



## MANUAL DE USUARIO

**Sistemas  
Integrales  
de Facturación**



## **ORGANIZACIÓN DEL MANUAL**

El manual está dividido en capítulos, uno por cada módulo del Sistema de INVENTARIO con FACTURACIÓN **SIF**. Dichos capítulos están organizados de la siguiente forma:

### **CONVENCIONES UTILIZADAS**

Introducción  
Cursor Con Barra Iluminada Y Barra Iluminada  
Menús  
Como Seleccionar Opciones Dentro Del Menú  
Teclas  
Teclas De Función  
Botones  
Convenciones Para Capturar Ciertos Parámetros  
Borrado Del Documento  
Fin De La Sesión De Trabajo  
Configuración De La Impresora  
Impresión de Reportes

### **GUÍA DE INSTALACIÓN**

Modo Monousuario  
Modo Red  
Configuración De Los Parámetros Del Sistema  
Generales De La Empresa  
Archivos Del Sistema  
Catálogos Del Sistema  
Mantenimiento A Columna De Saldos Iniciales

### **MOVIMIENTOS**

Recepción de Mercancía  
Devoluciones a Proveedores.  
Orden de Compra  
Requisiciones  
Entradas al Inventario  
Salidas al Inventario  
Catálogo de Proveedores  
Catálogo de Artículos  
Inventario Físico  
Catálogo de Artículos  
Inventario Físico  
Impr. Movtos. x Concepto

Impr. Existencia Actual  
Impr. Resumen de Movimientos  
K a r d e x  
Niveles de Inventario  
Diario de Compras

### **FACTURACION**

Facturación  
Remisiones  
Pedidos  
Cotizaciones  
Catálogo de Clientes  
Devoluciones de Clientes  
Reporte Diario de Ventas  
Apartados  
Ventas del Periodo

### **PRECIOS**

Lista de Precios  
Lista de Precios II  
Lista de Precios III  
Lista de Tablas de Precios  
Precios con IVA y Existencias

### **CONSULTAS**

Movimientos. de Artículos  
de Clientes

### **UTILERÍAS**

Editor  
Reaplicación  
Cierre de Mes  
Regeneraciones  
Trasposos  
Conversiones.  
Verificación de Movimiento->Docto  
Generación de Pólizas  
Utilerías de Paradox  
Regenera Código en Línea  
Información Técnica de Archivo  
Remodificación

## **DESCRIPCIÓN GENERAL**

El Sistema de Inventario Facturación (al cual nos referiremos como SIF en este manual). Es un sistema con el cual usted podrá un control más preciso de su inventario. Actualizando su inventario en el momento de la facturación. Además le permite manejar requisiciones, apartados, promociones, pedidos, cotizaciones, órdenes de compra, etc.

### **Documentación de Apoyo**

Para facilitar el uso del Sistema de Inventario se han preparado tres tipos de documentación de apoyo:

- Manual del Usuario. Contiene la descripción detallada de cada uno de los módulos que componen el sistema: su funcionamiento, las características de los campos de captura y la interacción de los módulos.
- Ayuda en Línea. Esta ayuda se encuentra disponible en cualquier momento y módulo del Sistema de Inventario con solo presionar la tecla <F1>. El contenido de la ayuda en línea está referido a las características principales de los campos de captura y las funciones de los módulos, así como para las restricciones notas importantes sobre la operación de alguna sección. La estructura y forma de uso de esta ayuda será especificada en el capítulo Operación del Sistema.
- Consulta a través de Internet: Usted se puede aclarar cualquier duda referente al SIF

## **REQUERIMIENTOS**

### **DE EQUIPO**

Para instalar la versión 1.1 del Sistema de Inventario/Facturación deberá disponer de lo siguiente:

#### **Modo Monousuario**

Computadora personal compatible con IBM

- Modelo 486DX en adelante
- 8 MB. de memoria como mínimo
- Disco duro con un mínimo de 10 MB de espacio libre para el programa y 100 MB espacio para sus datos.
- Unidad de lectura-escritura de 3 ½.
- Cualquier tipo de monitor
- Sistema operativo MS-DOS versión 6.22 o superior

El Sistema de Inventario/Facturación soporta la mayoría de las impresoras de matriz de puntos y láser que se encuentran en el mercado.

#### **MODO RED**

Redes Soportadas

- Novell Netware
- IBM PC/Lan
- Con tecnología ETHERNET y ARCNET

Con las características de equipo de modo monousuario.

## CONVENCIONES UTILIZADAS

### Introducción

Cada menú cuenta con submenús a través de los cuales se puede efectuar tanto la captura y consulta de información como la emisión de reportes ó ejecución de procesos.

Los menús y submenús están diseñados de manera entendible y fácil. La base de datos se actualiza al momento de terminar la captura y confirmar que los datos estén tecleados correctamente. Los datos se ordenan automáticamente en forma ascendente en la base de datos.

Algo que es muy importante tener en cuenta siempre es que en el SIF las modificaciones se actualizan en **línea**. Esto significa que los datos se actualizan en el momento de aceptar, no es necesario hacer procesos adicionales.

En esta sección se describen ciertos comandos ó palabras clave que se utilizarán frecuentemente en este manual. Le recomendamos se familiarice con ellos ya que esto le facilitará el manejo del sistema.

### Cursor Con Barra Iluminada Y Barra Iluminada

Es conveniente distinguir entre el cursor con barra iluminada. El cursor y barra iluminada estará indicado por el carácter “-“que centellea y una barra de color, e indica el campo o posición donde se encuentra el usuario, con la posibilidad de capturar algún dato escribiéndolo con el teclado.

La barra iluminada sin cursor es la que se utiliza para marcar una opción dentro del menú, submenú y menú de funciones y se utiliza la tecla <ENTER> para seleccionar la opción, ejecutar un proceso, realizar una consulta ó aceptar.

### Menús

Es un listado de los diferentes procesos que pueden ejecutarse en este momento.

### **Como Seleccionar Opciones Dentro Del Menú**

Existen varias maneras de seleccionar una opción dentro de los menús desplegados en la pantalla.

Se puede utilizar las teclas de flechas para recorrer todas las opciones del menú hasta llegar a la opción deseada. En algunos apartados se utiliza la barra espaciadora para seleccionar una opción de una tabla específica dada por el sistema.

Una vez que ha realizado la selección de la opción por cualquiera de los métodos anteriores oprima la tecla <ENTER>, con ello podrá ingresar a un submenú ó a una pantalla de captura.

Se cuenta también con otra forma de selección que denominaremos: LETRAS BRILLANTES. Estas corresponderán a una letra contenida en el nombre de la opción en letra más brillante. Cuando se emplee una LETRA BRILLANTE rápido no necesita oprimir <ENTER> dado que el sistema ingresará automáticamente a la opción deseada.

## TECLAS

A continuación se describe la función de las teclas dentro del sistema:

### <ENTER> o <RETURN>

Sirve para enviar la información tecleada a la unidad de proceso de la computadora por lo tanto debe oprimirse después de escribir cualquier dato.

### <ESC>

Dentro del sistema sirve para salir de cualquier menú y regresar al anterior.

Dentro de cualquier pantalla de captura, permite regresar al campo anterior y si se encuentra en el primer campo de la pantalla para regresar al menú.

### <Supr> ó <DEL>

Borra el carácter que esté sobre el cursor

### <BACKSPACE> ó <←>

Su función es borrar la información errónea que haya tecleado. En caso de no haber cambiado de campo oprima esta tecla y borrará todos los caracteres que se encuentren a la izquierda del cursor. Si el error se localiza en algún campo anterior, utilice las flechas para ir al campo y corregirlo.

### <FLECHA ARRIBA> <FLECHA ABAJO> <FLECHA IZQUIERDA> <FLECHA DERECHA>

Las teclas de **flechas verticales** sirven dentro de la captura para mover el cursor al campo anterior ó posterior.

En las pantallas de captura, consultas ó reportes las **teclas horizontales** sirven para mover el cursor hacia la derecha ó izquierda.

En los menús sirven para navegar y buscar la opción deseada.

**<INICIO> <HOME>**

En las pantallas de captura ó de cambios, envía al cursor al inicio del campo.

**<FIN> o <END>**

Dentro de los campos de captura sirve para enviar el cursor un carácter después del último carácter capturado.

**<BARRA ESPACIADORA>**

En algunos apartados sirve para mostrar los diferentes tipos de opciones que tiene el usuario en este apartado. En las pantallas de captura de texto sirve para avanzar un carácter.

## TECLAS DE FUNCION

Las teclas de función son las que están en la parte de arriba del teclado. En el SIF utilizamos algunas de ellas y a continuación le explicamos su funcionamiento.

### <F1> Ayuda En Línea

Al oprimir la tecla <F1> en cualquier parte del sistema y en el momento que lo necesite, usted podrá con una ayuda que se despliega en pantalla. Si la presiona en las primeras pantallas del sistema se presentará el menú general de ayuda.

Este menú guarda la misma estructura modular del sistema. Si presiona esta tecla cuando este operando alguno de los módulos recibirá la ayuda para dicha área. La ayuda en línea esta compuesta por una serie de tips muy útiles sobre la operación del sistema, forma de captura y restricciones u observaciones respecto del apartado que se haya seleccionado.

### <F4> Cambio de Fecha del Documento:

Al presionarla aparecerá una ventana donde se podrá captar la nueva fecha del documento.



Para que este cambio sea efectivo se deberá grabar el documento.

Esta tecla está disponible en todas las pantallas de captura de documentos.

### <F8> Búsqueda al inicio

Es una tecla de búsqueda. Busca los elementos que comiencen con la secuencia dada.

En caso de que esta tecla tenga otro uso se especifica en el apartado correspondiente.

**<Ctrl><F8> Búsqueda por código de fábrica**

Efectúa búsqueda de artículo por código de fábrica (Modelo). se usa **exclusivamente** en el catálogo de artículos

**<F9>Presenta Datos**

Presenta todos los elementos que se encuentran en la base de datos en orden alfabético. En el caso de las tablas presentará los elementos como fueron insertados en el orden en que se insertaron.

**<Ctrl><F9> Búsqueda General**

Busca la secuencia (string) dada en todos los nombre de los elementos que se encuentren en la base de datos.

**<INS> ó <Insert>**

Alta de elementos.

## **BOTONES**

### **Grabar**

Al presionar este botón se guardará toda la información que haya capturado. Otra forma de grabar es darle <Ctrl><G> cuando haya terminado de capturar y automáticamente se colocará en el primer campo de captura para continuar.

### **Borrar**

Al presionar este botón el registro que se encuentre en pantalla en ese momento será borrado de forma definitiva del archivo al que corresponda.

### **Otro**

Este botón le permitirá irse al primer registro del archivo.  
|<

Este botón le permitirá regresar un registro.  
<

Este botón le permitirá leer el siguiente registro.  
>

Este botón le permitirá irse al último registro del archivo.  
>|

**Botón de Origen**

Este botón da acceso a la ventana para la captura de los diferentes documentos que serán tomados para generar el actual.

La tecla <ENTER> da acceso a dicha ventana, por lo que si se desea continuar con el siguiente campo se deberá utilizar la flecha hacia abajo.



**Tipo de Documento:**

La tecla <ESPACIO> permitirá cambiar el tipo de documento.

El <ESC> dará por terminada la captura de documentos en esta ventana.

**Número de Documento:**

Captar el número de documento deseado ó presionar la tecla <F9> para obtener un listado de los documentos del tipo indicado.

Si en este campo presiona <F8> la lista será de los documentos que tengan la fecha de proceso en que se encuentre actualmente.

**Serie:**

Serie del documento. Este campo es asignado si se tomó de la lista presentada en el campo anterior.

**Botón de Observaciones**



En la barra derecha aparecerá una flechita hacia abajo, en caso de que haya más texto. Para poder ver el resto del texto se da un <CLICK> con el Mouse en la flechita y se recorre hacia abajo. En caso que haya texto hacia arriba se ve una flechita hacia arriba.

### **Convenciones Para Capturar Ciertos Parámetros**

#### **Fechas**

El formato para capturar la fecha será seleccionado por el usuario al momento de hacer la instalación del sistema. Una vez que especifique el formato de fecha el sistema aceptará solamente el formato establecido.

#### **Cifras Para Monto**

Para capturar los montos no es necesario complementar la cifra con puntos y ceros(0.0), solo deberá capturar la parte entera, esto si el número es un entero sino se captura con punto y centavos.

#### **Archivos Creados Por El SIF**

Al momento de instalar el sistema este creará automáticamente los archivos de datos y los archivos índice, que sirven para organizar los datos.

#### **Campos De Codificación Contable**

Los campos para la definición de codificación contable contemplan una serie de consideraciones de modo general a saber:

Pueden indicarse varias cuentas simultáneamente; lo cual permite definir la generación de varias codificaciones simultáneamente, ejemplo definición para la cuenta 1101-1-2 y para la 6300-1 esto se pondría en el campo: 1101-1-2;6300-1, con lo cual se generará un movimiento para la 1101-1-2 y otro, por la misma cantidad, para la 6300-1.

Se puede generar detalle para una codificación dada, por ejemplo: si se desea obtener el detalle de la 6300-1 se deberá poner; 1101-1-2;\*6300-1, donde el asterisco (\*) indicará la generación de detalle.

Cuando se desee detalle pero solo a nivel documento se podrá utilizar el andpersand (&) de la siguiente forma:

101-1-2;&6300-1.

**Detalle de MOVIMIENTOS**

Cantidad, Producto/Artículo, Importe a Pagar  
 Esta área presenta los datos generales de los artículos captados en el documento. Permite las siguientes funciones:

<F5>	Alta continua ó Captura continua
<F9>, ClickDerSost	Menú de Opciones
<INS> ó <Insert>	Nuevo renglón
<Del>	Borra Renglón
<Ctl><Del>	Borra todos los Renglonos
<Enter>, 2 Click	Modifica renglón
<Tab>	Pasa a la siguiente opción

DETALLE DE MOVIMIENTO			
Código del Artículo: [ ]		OXOMID PASTA	
Cotizado en Moneda Nacional		Almacén: [ 0 ]	
		Almacén General	
Tipo de Cambio: [ 0.00 ]		Existencia:	0.000
Cantidad 1: [ 0.000 ]	UNIDAD		
Cantidad 2: [ 0.000 ]			
Precio Unitario: [ 0.0000 ]		Sub-Total:	0.00
% Descuento: [ 0.00 ]		(-) Descuento:	0.00
I.V.A. AL 0%: [ 0.00 ]		(+) Impuestos:	0.00
:			
		=====	
Aceptar	Observaciones	Serie(s)	Total: 0.00

**Código del Artículo**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha.

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas <F8>, <Ctrl><F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento

consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Cotizado en**

Este apartado nos indica el tipo de moneda en la que fue cotizado el artículo.

**Almacén**

Captar el código del almacén que se desea, en caso de desconocer dicho código podrá presionar la tecla <F9> para obtener una lista de los almacenes disponibles ó, en caso necesario, dar la alta de dicho almacén.

**Existencia**

Este apartado nos indica la existencia del producto en el almacén indicado. Este campo no se puede modificar.

**Tipo de Cambio**

Indicar el tipo de cambio a utilizar en la conversión de importe unitario a moneda nacional.

**Cantidad 1**

Indicar la cantidad principal ó cantidad 1. Esta cantidad es la que el sistema considerará para los cálculos de existencias y para los costeos correspondientes. La unidad en que se maneja el artículo aparece junto al campo.

**Cantidad 2**

Este campo solo aparecerá si en el artículo se indicó el manejo de cantidad adicional ó, también llamada, de supervisión, ya que normalmente es utilizada para establecer una medida de conteo visual rápido. Es más fácil contar bultos que pesarlos, por ejemplo.

**Precio Unitario**

Indique el precio de venta del producto. En caso de que el precio se encuentre protegido deberá llamar al supervisor

autorizado para el cambio de precios y presionar la tecla <F4> para que se efectúe dicho cambio.

**% Descuento**

Este campo le permitirá captar el porcentaje de descuento aplicado.

En caso de que se desee aplicar descuentos en cascada, deje este campo en cero y vea el siguiente.

En caso de desear que se apliquen los porcentajes de descuentos programados previamente, tiene dos opciones:

- <F5> Descuento por Rango de unidades,
- <F6> Descuento según la Clase de Cliente.

Para esto vea en "Catálogos del Sistema" la opción de "Descuentos a Clientes".

**I.V.A. al 15%**

Calcula el porcentaje de impuesto al valor agregado. El siguiente campo se usa en caso de tener otro tipo de impuesto.

**(-) Descuento**

Este campo le permite indicar el monto del descuento otorgado por el proveedor efectuando, el sistema, el recálculo del porcentaje.

En caso de desear el cálculo de descuentos en cascada, presione la tecla de función 5, tecla <F5>, y capture los descuentos en el orden en que desea que se apliquen.

**Sub-Total**

Este apartado nos indica la cantidad antes de descuentos e I.V.A.

**(+) Impuestos**

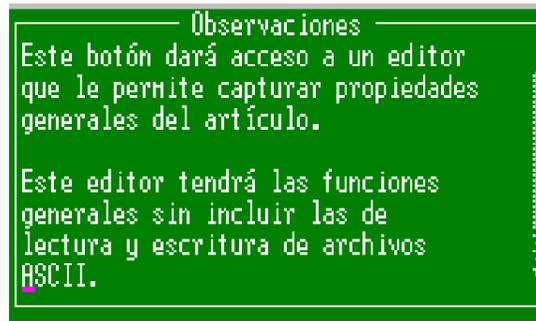
En este campo se totalizan los impuestos aplicables al artículo(s).

**Total**

Este campo será accesado en el caso de que el campo "SubTotal" se encuentre en cero permitiéndole recalcular hacia atrás los demás campos.

En caso de que el campo de "Porcentaje de Descuento" ó el de "Importe del Descuento" contenga un importe, este será tomado en cuenta al momento de efectuar el cálculo inverso.

**Botón de Observaciones**



Como se puede observar en la barra derecha hay una flechita hacia abajo, indicando que hay más texto. Para poder ver el resto del texto se da un <CLICK> con el Mouse en la flechita y se recorre hacia abajo. En caso que haya texto hacia arriba se ve una flechita hacia arriba.

**Serie(s)**



Este botón es para capturar el número de serie de los artículos en caso que lo tengan. Para que esta opción funcione debe de haberse activado en el catálogo de artículos.

#### **Total a Pagar**

Indica el total a pagar en la factura incluyendo I.V.A. y cualquier otra carga ó descuento que se le haya hecho al cliente.

Al terminar de capturar los artículos que se van a facturar se usa el Mouse ó con el tabulador se va al botón de facturar.

#### **Borrado del Documento:**

El sistema provee un procedimiento indirecto para el borrado de documentos con el fin de evitar el borrado accidental que es, por norma, irreversible.

El procedimiento es el siguiente:

- Llamar documento: Del número de documento y serie.
- Irse con la flecha para abajo hasta el área de detalle.
- Borrar todos los renglones, <Ctl><Supr> ó <Ctl><Del> ó de uno en uno con el <Supr> ó <Del>.
- Grabar el documento de forma normal.

El sistema borra automáticamente todos aquellos documentos que no tienen detalle, así que en vez de irse a la siguiente pantalla se regresará al número de documento.

#### **Comandos Y Funciones Del Editor De Textos**

Este editor tiene los siguiente comandos:

- |         |  |
|---------|--|
| <ALT-I> | Activa/Desactiva el modo de inserción.   |
| <ALT-M> | Activa/Desactiva el modo de marcado. Se utiliza en conjunto con el <+ GRIS> y el <- GRIS>. |
| <ALT-Q> | Activa/Desactiva el modo de marcado por columna.   |

Se utiliza en conjunto con el <+ GRIS> y el <- GRIS>.

<+ GRIS> Copia región marcada a área de trabajo para ser insertada posteriormente. No borra área marcada.

<- GRIS> Copia región marcada a área de trabajo para ser insertada posteriormente. Borra área marcada.

<INS>ó<Insert> Inserta área de trabajo en posición actual del cursor.

<ALT-S> Efectúa búsqueda de palabra indicada.

<ALT-R> Efectúa búsqueda y reemplazo de palabra indicada.

<F2> Grabar forma en archivo a indicar.

<F3> Lee archivo a indicar.

<CTL><I> Imprime Contenido de Editor a LPT1:

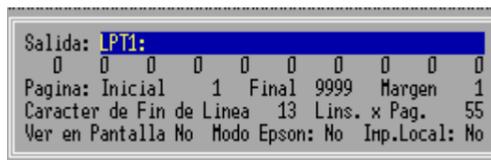
### Fin De La Sesión De Trabajo

Cuando haya terminado la sesión de trabajo solo necesita oprimir la tecla <ESC> tantas veces como sea necesario hasta que desaparezca el menú principal y la pregunta que se muestra a continuación:



**CONFIGURACION DE LA IMPRESORA**

Toda vez que active cualquier alternativa de reporte, **SIF** le permite variar temporalmente los parámetros de impresión, es decir las características que tenga su listado. Esto se presenta en una pequeña ventana al seleccionar la opción de configurar impresora.

**Salida**

Indica el dispositivo de salida que desea utilizar para el reporte. Por ejemplo:

LPT1 Puerto paralelo 1,           LPT3 Puerto paralelo 3  
LPT2 Puerto paralelo 2.        ARCHIVO

**Tamaños de Letra**

Los siguientes campos nos indican los tamaños de las fuentes de impresión, tenemos hasta diez diferentes tipos de compresión de letra. Debe especificar el código deseado y presionar <ENTER> ó dejarlo en cero para usar los de default.

**Página Inicial**

Será posible indicar a partir de que hoja desea emitir ó imprimir el reporte. El sistema sugiere la uno pero acepta cualquier número de página.

**Página Final**

Indica la última página a imprimir.

**Margen**

Permite mover el margen de impresión tantos caracteres como se indiquen.

**Caracter de Fin de Línea**

Se usa para los casos en que se requiera caracter de retorno de carro (013). Se utiliza para impresoras que necesitan ser programadas desde software. Si usted posee una impresora que sea programada sin necesidad de utilizar una interface omite este apartado.

**Líneas por Página**

Indica el número de líneas que desea imprimir por hoja antes de dar el salto a la siguiente página.

**Ver Pantalla**

Esta opción la permitirá indicar si desea ver la impresión por pantalla.

Esto será valido solo si indica como dispositivo de salida un archivo (esto se especifica en el primer campo de esta pantalla, que es salida). En caso de enviar a una impresora no será valido.

Utilice la opción NO cuando el archivo a imprimir sea demasiado grande, para la memoria disponible. Para cambiar la opción se utiliza la <barra espaciadora>.

**Impresión De Reportes**

Los reportes contienen una selección de rangos que le permiten imprimir únicamente la información que usted especificó, sin llenarse de datos innecesarios. De allí que antes de imprimir algún reporte aprese una pantalla donde pide los rangos que ese reporte necesita. En caso de querer imprimir toda la información se pone "T" en el primer campo y se da <ENTER> hasta llegar al botón de IMPRIMIR para imprimir ó configurar impresora en caso que lo requiera.

El sistema provee formatos prediseñados para ser impresos en hoja blanca tamaño carta para cada una de las capturas de documentos que se encuentran en el archivo FORMAS.EXE el

cual podrá ser ejecutado en el directorio donde desee que queden dichos formatos.

**Facturación:**

factura.fac	Facturas
devcomp.dvc	Devoluciones de Clientes
apartado.apa	Apartados
cotiza.cot	Cotizaciones
remision.rem	Remisiones de Clientes
pedido.ped	Pedidos de Clientes

**Movimientos al inventario:**

compra.rec	Compras en Recepción de Mercancía
entrada.ent	Entradas por concepto
salida.sal	Salidas por concepto
devcomp.dvp	Devoluciones a Proveedores
requisic.req	Requisiciones
ordencom.ord	Ordenes de Compra a Proveedores

## GUÍA DE INSTALACIÓN

### Modo Monousuario

Antes de proceder a la instalación del sistema se recomienda obtener una copia de los discos originales y trabajar con ella. Utilice para esto el comando DISKCOPY que forma parte del sistema operativo (para mayor información refiérase al manual del SISTEMA OPERATIVO SO de su computadora). Recuerde que la sintaxis de comando es:

DISKCOPY <Unidad de disco fuente><Unidad de disco destino>

p.ej. Diskcopy a :b :

Para instalar el sistema lleve a cabo los siguientes pasos:

1. Estando en el path del disco duro de su computadora cree un subdirectorio de nombre SIF de la siguiente forma:

C :>md SIF

2. Ubíquese en el directorio de la siguiente forma:

C :>cd SIF

3. Inserte el disco del sistema en el floppy
4. Copie el sistema a disco duro. Haga lo siguiente :

C : \>SIF>xcopy a:in1menu

### Modo Red

La instalación del Sistema de Inventario/Facturación para RED es similar al de monousuario. Si tiene alguna duda consulte a su asesor de sistemas.

**CONFIGURACIÓN DE LOS PARÁMETROS DEL SISTEMA.**

Una vez cargado el sistema siga las siguientes instrucciones:

**INGRESAR AL SISTEMA**

Escriba la palabra IN1MENU dentro de la unidad y directorio donde se encuentra el sistema y oprima la tecla <ENTER>, como se muestra a continuación:

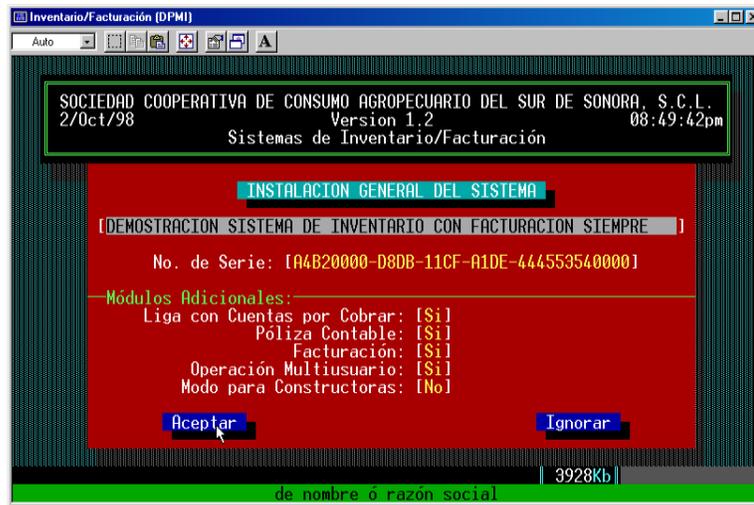
C:\SIF>in1menu /instalar <ENTER>

En caso de tener monitor monocromático deberá usar la opción para monocromático y escribirlo así:

C:\SIF>in1menu /b /instalar <ENTER>

Aparecerá la siguiente pantalla:

En esta pantalla se pone el número de serie del cliente y se habilitan los módulos adquiridos por el cliente.



Donde se pedirá la clave de acceso. Una vez teclada se pedirá el nombre del usuario en caso de modo de Red. Posteriormente nos dedicaremos a analizar las claves de acceso para usuarios en el apartado de "Acceso al Sistema", dentro del capítulo Principios de Operación.

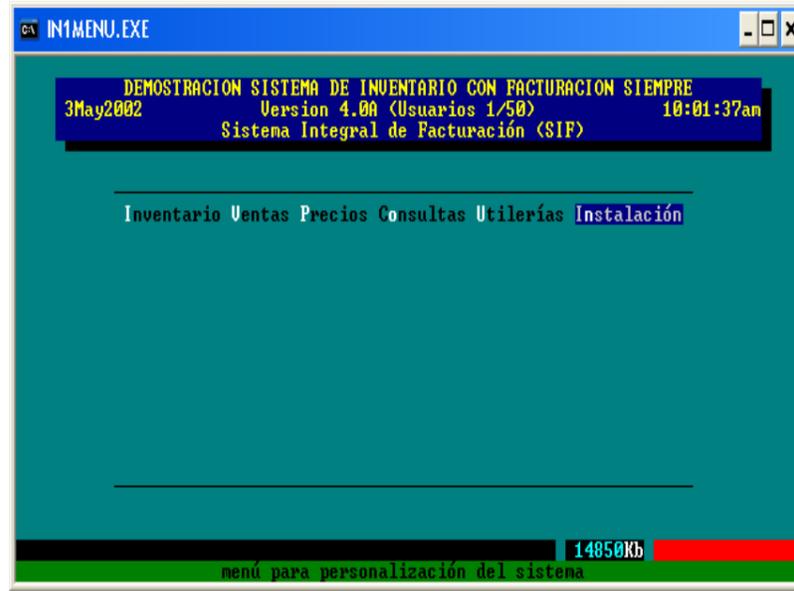


### DATOS DE LA EMPRESA

Una vez aceptada la clave de acceso con su nombre correspondiente se procede a dar de alta los datos de la empresa.

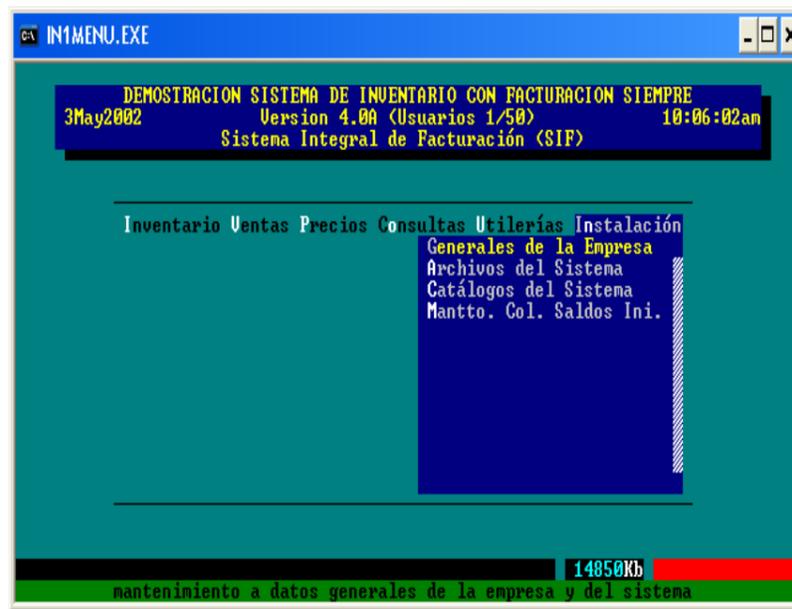
El sistema nos mostrará la siguiente pantalla y escogemos el apartado de Instalación:

Moviéndonos horizontalmente con las flechas o presionando la letra brillante nos ubicamos en el apartado de **Instalación**.



La personalización del sistema se podrá hacer desde las opciones dadas en este menú:

Generales de la Empresa



Permite la modificación de los datos generales de la empresa así como la definición de formato de captura de fecha, mes de inicio del ejercicio, y otros.

```

DEMOSTRACION SISTEMA DE INVENTARIO CON FACTURACION SIEMPRE
Domicilio [CALIFORNIA 618-B SUR, ENTRE NIDOS NEGROS Y JESUS GARCIA ]
Colonia [HIDALGO ] Ciudad [CD. UBERGON. SUN. ]
Teléfonos [(6)414-27-95, Fax (6)]
Registros [ ]

Formato de Fecha p/Captura [2] (DD/MM/AA)
Mes de Inicio de Ejercicio Fiscal [1] Enero Operará en RFD [No]

Facturar Artículo sin Existencias [Si] Verificar Saldos Vencidos [No]
  Modificar Facturas [Si] Consecutivo con Última Factura [No]
  Modificar Remisiones [Si] Prorratea fletes por unidades [No]
El Precio de Venta Incluye I.V.A. [No] Permite Descuentos en detalle? [No]
  Aplicar Facturas [Si] Margen Aceptación bajo costo [0.0]
  Aplicar Remisiones [Si] Opera en Base a Costo Global? [No]
Pide Código a Vendedores [No] Aplica Descuento Automático [No]
Aplica Precio Automático [No] Permite Modificar Impuestos [No]
Remisionar sin Existencia [Si] Cred. Normales o Conc. x Artic [No]
Pide Código p/Cambiar precio [No] Apartar sin Existencia [No]
Facturar/Remisionar sin Límite [No]

Aceptar Adicionales Cancelar
8698kb
de domicilio (80 pos)
  
```

El primer campo a dar de alta es el nombre o razón social de la empresa o persona física con el que esta registrado el SIF y se dio la clave de acceso.

**Domicilio**

Dar el domicilio fiscal de la compañía o persona física ó sucursal. Tiene un máximo de 80 posiciones.

**Colonia**

Dar la colonia donde se ubica compañía o persona física que adquirió el sistema. Tiene un máximo de 20 posiciones.

**Ciudad**

Dar la ciudad del domicilio fiscal de la compañía o persona física. Tiene un máximo de 20 posiciones.

**Teléfono**

Dar el teléfono de la compañía o persona física. Tiene un máximo de 40 posiciones.

**R.F.C**

Dar el Registro Federal de Causantes (R.F.C.) de la compañía o persona física. Tiene un máximo de 13 posiciones.

**Formato de fecha para captura**

Podrá seleccionar el formato para capturas de fechas de un grupo de formatos ya establecidos por el Sistema de Inventario/Facturación. Para esto presione la **barra espaciadora** y el sistema mostrará las siguientes opciones:

- 1 Mes/Día/Año (MMDDAA)
- 2 Día/Mes/Año (DDMMAA)
- 3 Año/Mes/Día (AAMMDD)

Seleccione el número de formato deseado moviéndose con las flechas y presione <ENTER>.

**Mes de inicio del ejercicio fiscal**

Indique el mes de inicio del ejercicio fiscal. SIF da la posibilidad de seleccionar este parámetro de una tabla de datos la cual aparece presionando cualquier tecla y el sistema mostrará la siguiente pantalla:

- 1 Ene
- 2 Feb
- 3 Mar
- 4 Abr
- 5 May
- 6 Jun
- 7 Jul
- 8 Ago
- 9 Sep
- 10 Oct
- 11 Nov
- 12 Dic

Seleccione el mes deseado usando las flechas para moverse y luego presione <ENTER> o escriba el número del mes en el campo.

**Operación en RED**

Deberá indicar si trabaja en RED o no. Para esto presione la barra espaciadora para indicar el modo deseado.

**Facturar Artículo sin Existencias**

A través de este campo Ud. podrá indicar al sistema si desea que se impida ó no la captura de aquellos artículos cuyas existencias actuales se encuentren en cero ó abajo.

**Modificar Facturas**

Indicar si desea que el sistema permita modificar facturas que ya han sido grabadas.

**Modificar Remisiones**

Indicar al sistema si desea que se permita modificar remisiones que ya han sido grabadas.

**El Precio de Venta Incluye I.V.A.**

Indicar si los precios de venta que se capten ya llevarán incluidos el I.V.A. a lo cual el sistema actuará de las siguientes formas:

- No El sistema adicionará automáticamente el I.V.A. en los casos que se requieran.
- Si El sistema descontará el I.V.A (Impuesto 1) en los casos en que el sistema esté solicitando el precio antes de impuesto.

**Aplicar Facturas**

Indicar si desea que las facturas se apliquen en línea al inventario. Si se decide que NO el sistema aplicará únicamente lo que corresponda al control de ventas y a cuentas por cobrar (si adquirió dicho módulo).

**Aplicar Remisiones**

Indicar si desea que las remisiones se apliquen en línea al inventario.

Esta opción afectará también a la captura de Salidas por Concepto teniendo el mismo efecto que en las remisiones.

**Pide Código a Vendedores**

Indicar si desea que se solicite clave de acceso a la facturación cada vez que se desee capturar una.

En caso de que se desee que el sistema solicite clave de acceso para poder hacer facturas deberá hacer lo siguiente:

En el archivo IN1INI (sin extensión) deberá incluir las siguientes líneas:

```
[VENEDORES]
Vendedor1=password1
Vendedor2=password2
```

**Remisionar sin Existencias**

Indicar al sistema si desea que permita ó no remisionar un artículo que no tiene existencia (cero ó menos).

**Pide Código p/Cambiar precio**

Esta opción le permitirá bloquear el precio en las capturas de Facturas, Remisiones, Apartados y Cotizaciones pudiendo cambiarse solo con la introducción de un código y el cual será activado al presionar la tecla <F4>.

**Facturar/Remisionar sin Límite**

Esta opción le permitirá indicar al sistema si desea ó no que se permita facturar ó remisionar a clientes en los que se haya excedido el límite de crédito.

**Verificar Saldos Vencidos:**

Esta opción indicará al sistema que debe revisar los saldos vencidos del cliente antes de iniciar el proceso de facturación.

Al activar este proceso solo se podrá facturar al recibir autorización por la persona designada previa identificación e introducción de su clave personal.

**Aceptar**

Para aceptar los datos capturados presionando <ENTER>. Solo acepte los datos cuando este seguro que están correctos.

**Cancelar**

Presione <ENTER> en este campo para omitir los datos capturados. Después de hacer lo anterior el sistema lo ubicará en el menú principal.

**Botón de Adicionales**

**Clasificaciones Adicionales de Artículos**

Se utiliza para definir clasificaciones adicionales utilizadas en el catálogo de artículos. El sistema permite indicar hasta 5 campos de clasificación adicional para cada artículo. Esto es con el fin de prever cualquier necesidad futura por lo que en caso de desear algún reporte que utilice estas clasificaciones por favor comunicarse con su asesor ó al e-mail: [asuarez@gatelink.net](mailto:asuarez@gatelink.net)

**Respaldo/Recuperación de Archivos**

```
RESPALDO/RECUPERACION DE ARCHIVOS:  
Respaldo: [PKZIP -&fu a:SifResp @Si]  
Recuperación: [PKUNZIP a:SifResp ]
```

El respaldo es una copia de toda la información procesada por el SIF. Se debe respaldar porque puede suceder que al momento de estar capturando una factura ó modificando algún dato se suspenda el suministro eléctrico ó se apague la computadora por accidente, etc., y se dañe la información ó quede incompleto un proceso.

Con éstas opciones el SIF le permite de una manera fácil respaldar y recuperar archivos. Tomar en cuenta que se debe de respaldar mínimo una vez a la semana y etiquetar los respaldos por fecha. A continuación explicamos como respaldar:

**Respaldo de Archivos:**

Para respaldar hay que indicar el comando de MS-DOS que será ejecutado para efectuar el respaldo de archivos del sistema, el sistema tiene incluida la opción a través del PKZIP (lo puede encontrar en la página de Internet: <http://www.pkware.com/>) utilizando el archivo "Sif.Rsp"(que genera automáticamente el sistema cada vez que respalde) para indicar que archivos y la ubicación serán respaldados.

En caso de que haya puesto algún comando y desee regresar a la configuración general bastará que deje en blanco este campo y el sistema utilizará el predefinido (tomar en cuenta que el sistema predefine el drive A:).

En todo momento el sistema asume que el directorio de datos es en el que se encuentra actualmente.

Esta configuración será utilizada en la opción de respaldo que está en Utilerías la cual explicaremos mas adelante.

### **Recuperación de Archivos**

Indicar el comando para efectuar la recuperación de archivos. El sistema utiliza el PKUNZIP leyendo del drive A: por lo que deberá estar pendiente de las indicaciones de dicho programa para poder efectuar la recuperación.

En todo momento el sistema asume que el directorio de datos es en el que se encuentra actualmente.

Estos comandos serán utilizados en el apartado de Utilerías para hacer la recuperación de la información según las especificaciones dadas en este campo.

### **CUENTAS POR COBRAR/PAGAR**

CUENTAS POR COBRAR/PAGAR	
Concepto Factura:	[ 1 ]
Concepto Apartado:	[ 0 ]
Abono Contados:	[ 0 ]
Contado Efectivo:	[ 0 ]
Contado Cheque:	[ 0 ]
Abono a Cheque:	[ 0 ]
Tarjeta de Crédito:	[ 0 ]
Moneda Extranjera:	[ 0 ]
Cargo Anticipos:	[ 0 ]
Abono Anticipos:	[ 0 ]
Devol. a Clientes:	[ 0 ]
Devol. a Provs.:	[ 0 ]
Notas de Cargo:	[ 0 ]
Notas de Crédito:	[ 0 ]
Notas de Pago:	[ 0 ]

Indicar el tipo de movimiento que realizarán los siguientes conceptos. Para desactivar todas estas opciones déjelas en cero.

### **Concepto Factura**

Indicar el código del concepto de cargo en el sistema de Cuentas por Cobrar tomando en cuenta lo siguiente: el sistema asume que el movimiento es un cargo por lo que hará un cargo a la cuenta del cliente, en caso de que el concepto esté configurado como abono se deberá proceder a realizar una

reaplicación de movimientos en el sistema de Cuentas por Cobrar.

Este concepto también será utilizado para la generación del adeudo en el sistema de Cuentas por pagar.

**Concepto Apartado**

Indicar el código del concepto de cargo en el sistema de Cuentas por cobrar con el que se aplicarán los apartados.

Los apartados se irán a cuentas por cobrar solamente si se captan como créditos.

**Abono Contados**

El sistema aplica, en caso de tener el módulo, automáticamente las facturas de contado a Cuentas por Cobrar por lo que, si se desea que se elimine el adeudo, deberá indicar el código del concepto de abono en cuentas por cobrar para que se aplique.

Para que un contado se vaya a Cuentas por cobrar se deberán considerar las siguientes situaciones:

- Que se tenga el módulo de liga con Cuentas por Cobrar,
- Que se halla indicado que tipo de contado es, ej: Efectivo, Cheques, etc...

**Contado Efectivo**

Este campo solicita el código del concepto de cargo en sistema de Cuentas por Cobrar para los documentos que han sido pagados en efectivo.

**Contado Cheque**

Este campo solicita el código del concepto de cargo en sistema de Cuentas por Cobrar para los documentos que han sido pagados con cheques.

**Abono a Cheque**

I

Indicar el concepto de abono de Cuentas por cobrar para aplicar, automática y simultáneamente, el abono.

***Tarjeta de Crédito***

Indicar el concepto de cargo de Cuentas por Cobrar para aplicar el pago de contado con Tarjeta de crédito.

***Moneda Extranjera***

Indicar el código del concepto en Cuentas por Cobrar para aplicar el pago con moneda extranjera.

***Cargo Anticipos***

Indicar el código del concepto en Cuentas por Cobrar para aplicar el pago de Anticipos (Créditos a plazos).

***Abono Anticipos***

Indicar el código del concepto en Cuentas por Cobrar para aplicar el abono por pago de Anticipos.

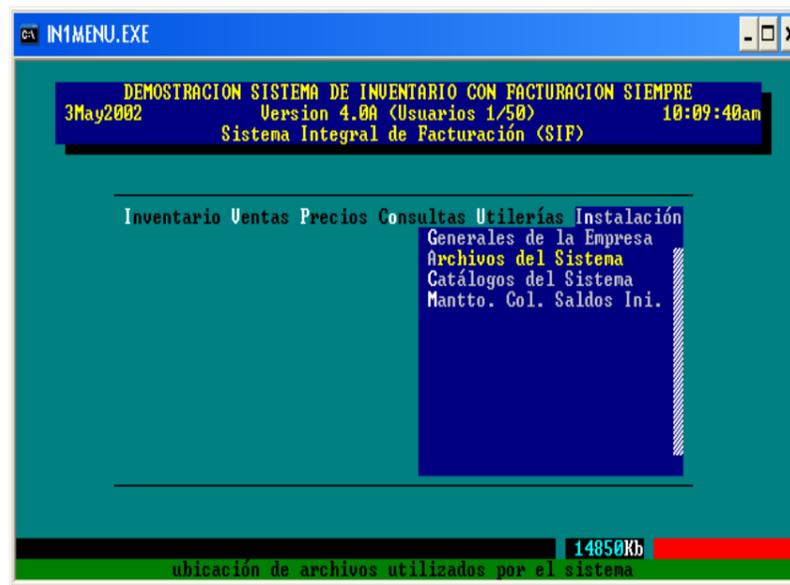
***Devolución a Clientes***

Indicar el código del concepto de Cuentas por Cobrar para aplicar las devoluciones de clientes.

***Devolución a Proveedores***

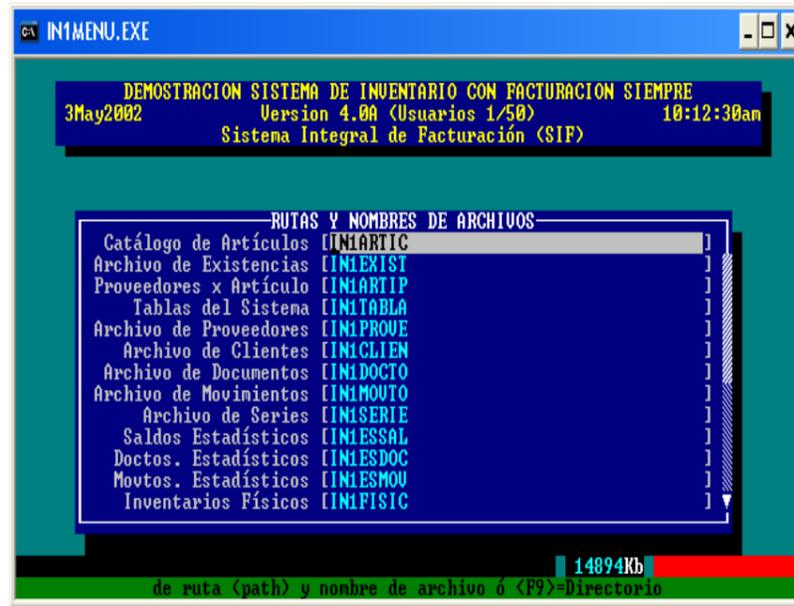
Indicar el código del concepto de Cuentas por Pagar para aplicar las devoluciones a proveedores.

## ARCHIVOS DEL SISTEMA



En este campo se especifican las rutas o caminos donde estarán ubicados sus archivos de información. Es de gran importancia para el sistema que usted especifique correctamente el lugar donde se encuentran los archivos de trabajo. En el menú de **Instalación** escoja la opción de **Archivos del Sistema** presione <ENTER> y aparecerá la siguiente pantalla:

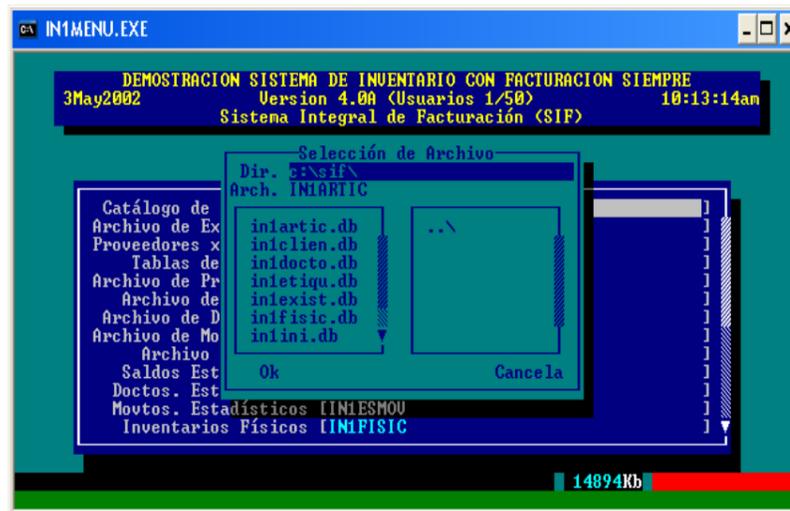
RUTA Y NOMBRES DE ARCHIVOS



Puede escribir los nombres de los archivos ó utilizar la tecla <F9>.

**Uso de la tecla <F9>**

Esta tecla es de gran utilidad, ya que la proporciona una ventana adicional para el manejo y descripción de las rutas de los archivos a utilizar, así como para la selección del mismo. Para tener acceso a lo anterior solo basta con situarse en el campo de los archivos y presionar la tecla <F9>. Y mostrará la siguiente pantalla



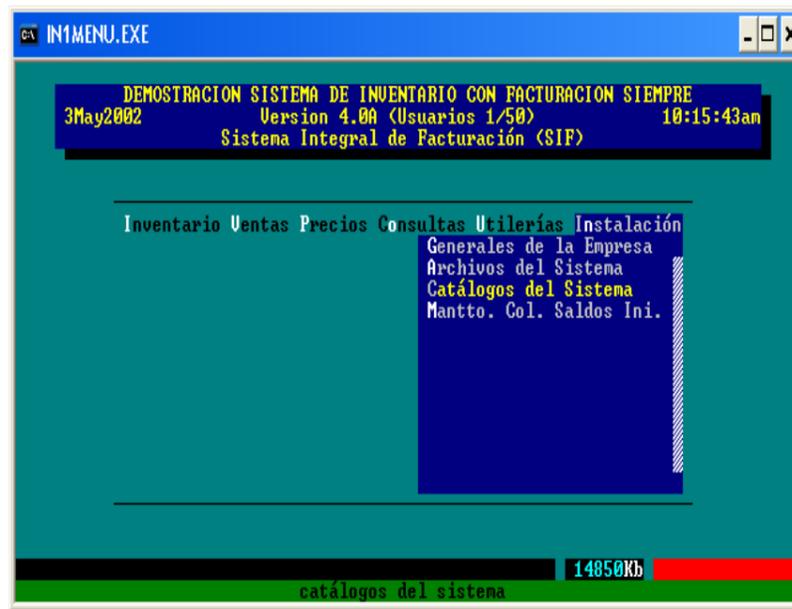
Podrá seleccionar un archivo con solo especificar el directorio donde se encuentra, así como el nombre del archivo en el apartado de **Archivo**, después presione <ENTER>.

Otra manera de lograr lo anterior es con ayuda de las flechas. En la pantalla anterior aparecen dos cuadros en la parte inferior, en el cuadro izquierdo nos muestra los archivos que se localizan en la ruta actual. Para cambiar la ruta tendrá que ubicarse en el cuadro inferior derecho, este nos ubicará en la ruta dentro del drive actual. Al momento de encontrar el path deseado con la ayuda de las flechas (para ubicarse en el directorio) y del <ENTER> (para seleccionar el subdirectorio), en el recuadro inferior izquierdo nos mostrará los archivos que se encuentran en el subdirectorio seleccionado. Con solo

Sistema de Inventario con Facturación

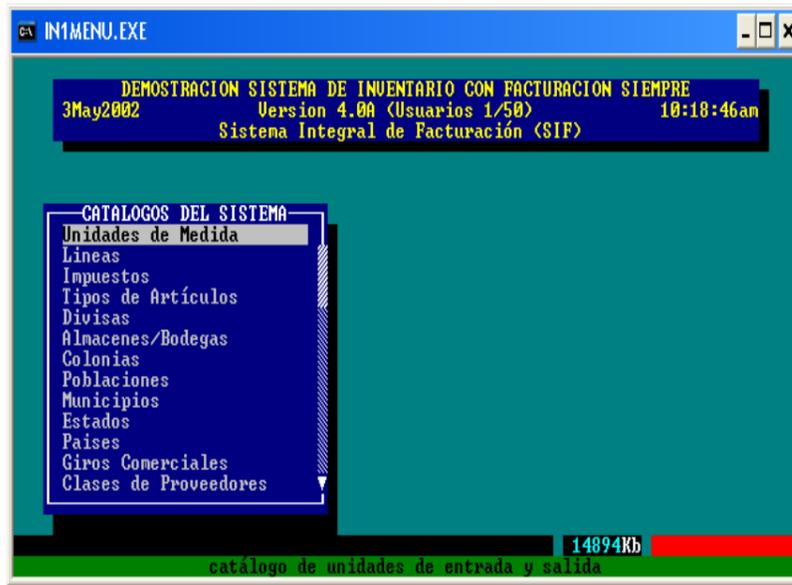
ubicarse en el archivo deseado y presionar la tecla <ENTER>  
seleccionará el archivo de trabajo.

CATÁLOGOS DEL SISTEMA



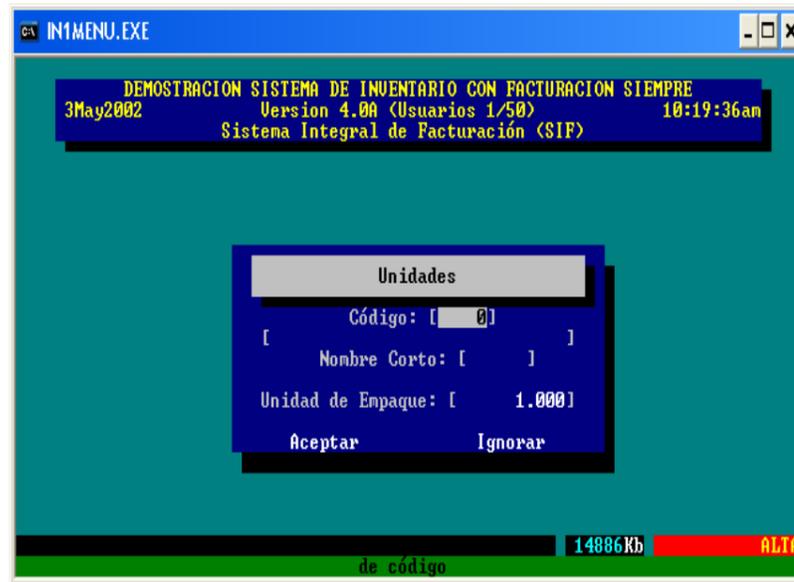
Aquí le presentamos una lista de todas las tablas que el sistema utiliza excepto el catálogo de clientes, de artículos y de proveedores.

Mantenimiento Catálogos del Sistema



Los catálogos que se describen a continuación operan de dos formas dependiendo de en que momento sea requerida, la primera es en mantenimiento de catálogos del sistema, al presentar un listado, y la otra es al momento de solicitar tablas, con <F9>, para seleccionar un elemento.

## Unidades de Medida del Sistema



Define la forma en que los artículos se ofrecen a la venta ó a la compra.

En el caso de requerirse una unidad de compra (cajas por ejemplo) y una unidad de venta (piezas) se deberá seguir el siguiente procedimiento tomando en consideración los siguientes datos de ejemplo:

- La caja contiene 20 piezas.
- La venta se efectúa por pieza.

entonces:

- Dar de alta la unidad de compra: Caja, e indicar que la unidad de embarque es de 20.
- Dar de alta la unidad de venta: Pieza, e indicar que la unidad de embarque es de 1.

El sistema multiplicará las unidades compradas por 20 y las dividirá entre 1.

Para agregar una nueva unidad presione <INS> ó <INSERT> y aparecerá la siguiente pantalla:



Unidades

Código: [ 0 ]

[ Nombre Corto: [ ] ]

Unidad de Empaque: [ 1.000 ]

Aceptar Ignorar

En esta captura se le asignará el código al nuevo elemento que desea agregar, aclarando que si el elemento ya existe quedará con el código nuevo. Luego se captura la descripción de la unidad, el nombre corto y la unidad de embarque, la cual es utilizada para poder efectuar el cálculo de la unidad de venta (conversión de unidad de compra a unidad de venta).

## Líneas



En los reportes será utilizado este dato para la clasificación numérica (línea –artículo) permitiendo que el artículo pueda ser clasificado, abajo de la línea, por el código ó por el nombre del artículo.

Para agregar presione <INS> ó <INSERT> y aparecerá la siguiente:

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Codificación de Ventas****Ventas**

Captar la codificación contable para la generación de los movimientos para el importe de la venta (antes de I.V.A.).

**I.V.A. por Pagar**

Captar la codificación contable para el monto del I.V.A. por pagar en la generación de pólizas contables.

**Contado/Banco**

Capte la codificación contable para los movimientos de contado ó bancos. **Este** monto incluye el I.V.A...

**Costo de Venta**

Captar la codificación contable para la contabilización del costo de ventas en la generación de póliza contable.

**Almacén/Inventario**

Captar la codificación contable para la contabilización de la salida del almacén.

**Codificación de Compras**

**Almacén/Inventario**

Captar codificación contable para la contabilización del cargo al almacén/inventario.

**I.V.A. por Acreditar**

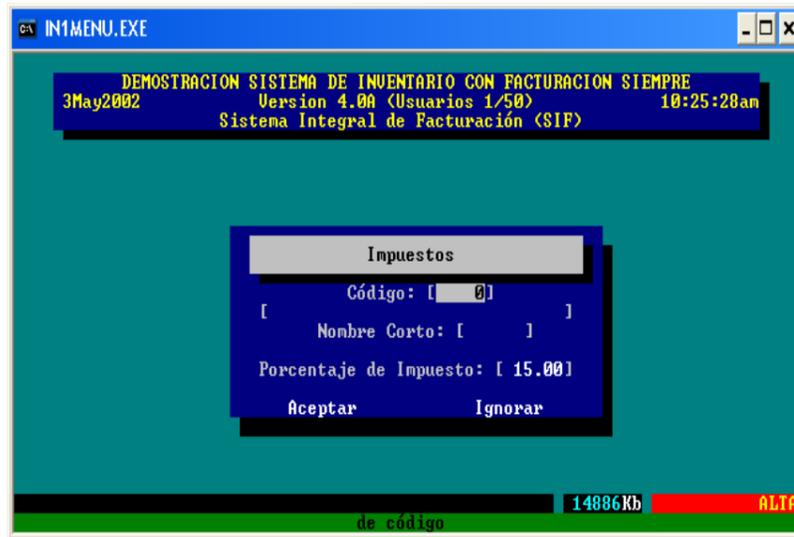
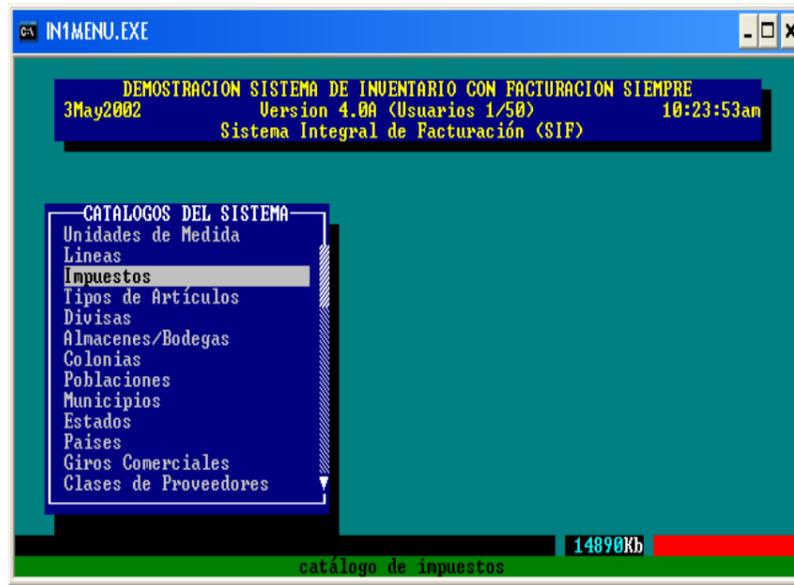
Captar la codificación contable para la contabilización del I.V.A. Por Acreditar.

**Cta. x Pagar/Bancos**

Captar la codificación contable para la contabilización del abono a bancos ó a cuentas por pagar.

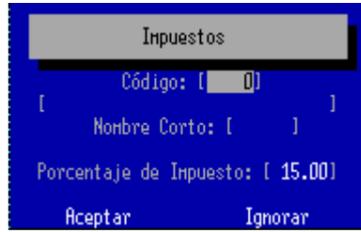
Para todas las opciones anteriores vea las opciones que tiene disponible para las Codificaciones Contables.

Impuestos



El sistema actualmente permite el manejo de 2 impuestos simultáneos por cada artículo. Se asume que el primer impuesto ó Impuesto 1 corresponde al I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado) y será utilizado en algunos procesos especiales donde se requiere este dato.

Ambos impuestos serán calculados sobre la misma base sin impuesto, NO SE APLICARA IMPUESTO SOBRE IMPUESTO.



Impuestos

Código: [ 0 ]

[ Nombre Corto: [ ] ]

Porcentaje de Impuesto: [ 15.00 ]

Aceptar Ignorar

En esta captura se le asignará el código al nuevo elemento que desea agregar, aclarando que si el elemento ya existe quedará con el código nuevo. Luego se captura la descripción del impuesto, el nombre corto y el porcentaje de impuesto, el cual será utilizado para poder efectuar el cálculo del impuesto aplicable a determinado artículo

Tipos de Artículos



Tipificación de los artículos según las necesidades de su empresa.



En esta captura se le asignará el código al nuevo elemento que desea agregar, aclarando que si el elemento ya existe quedará con el código nuevo. Luego se captura la descripción del tipo de artículo, el nombre corto.

**Codificación Contable p/Cuentas x Cobrar**

**CARGOS/ABONOS**

**Total Factura**

Captar la codificación contable para el cargo del total de la factura, que incluye el I.V.A.. En el espacio contiguo bajo la palabra abono captar la codificación contable para abono del total de la factura, incluye I.V.A..

**I.V.A.**

Captar la codificación contable para el cargo del importe antes de I.V.A. de la factura. En el espacio contiguo bajo la palabra abono captar la codificación contable para abono del total de la factura, incluye I.V.A..

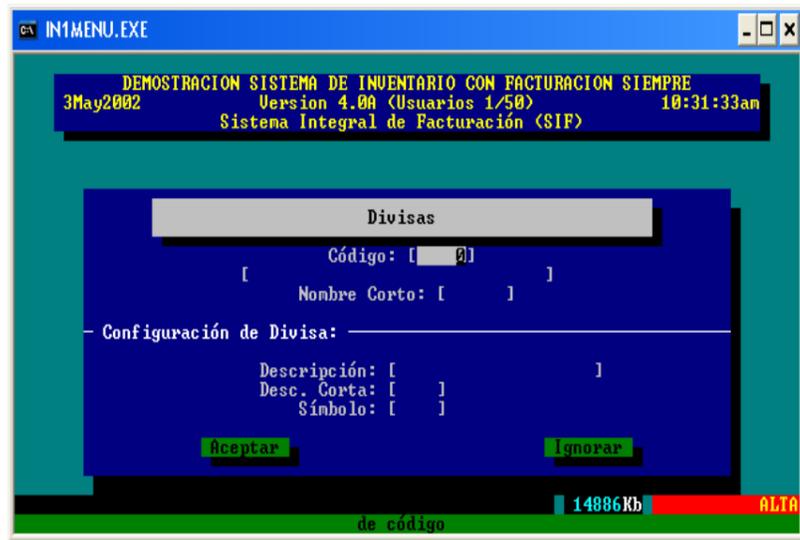
**antes de I.V.A.**

Captar la codificación contable para el abono del I.V.A. de la factura.

**Divisas**



Esta opción le permitirá introducir al sistema los diferentes tipos de divisas (dólares por ejemplo) que se utilizan ó aceptan en su empresa.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Descripción**

Texto que será utilizado para indicar la moneda, ej:

200.00 Moneda: Dólares  
Doscientos Dólares con 00/100

**Desc. Corta: Descripción Corta**

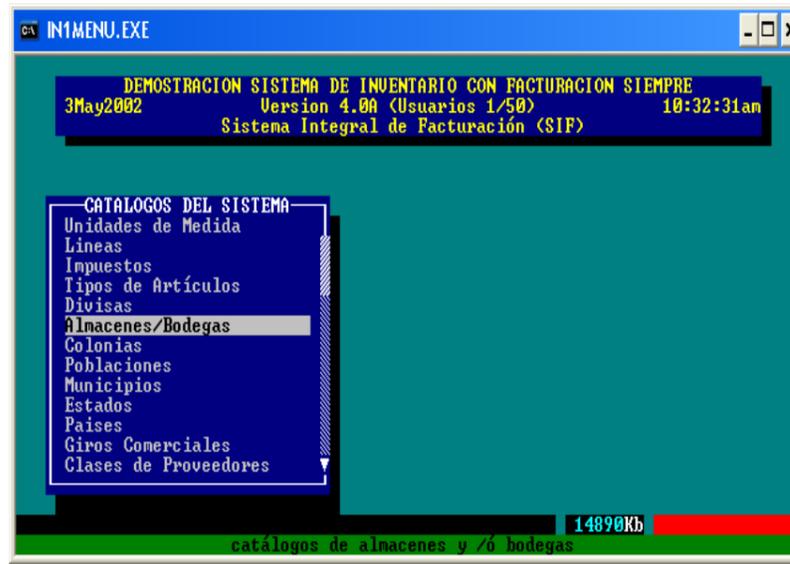
Texto utilizado al final del importe en texto, ej:

200.00 Moneda: Dólares Desc.Corta: U.S.  
Doscientos Dólares con 00/100 U.S.

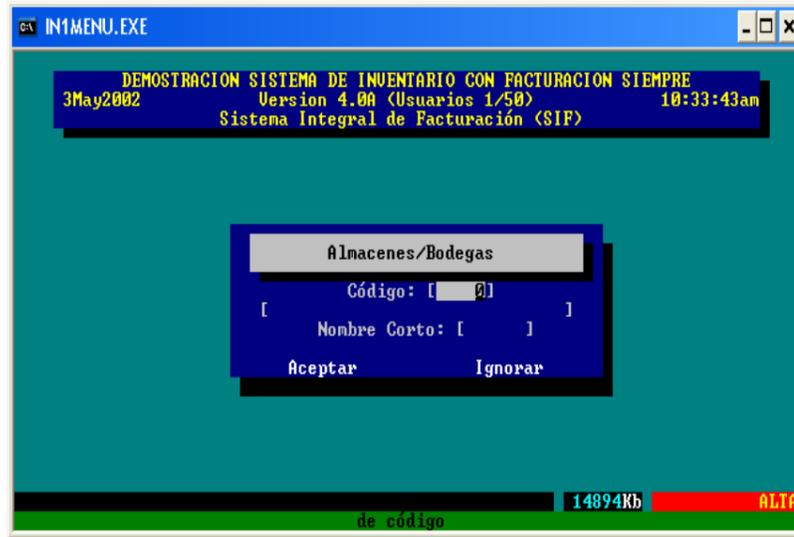
**Símbolo**

Símbolo con que se representa la moneda, ej: \$, P\$, etc.

## Almacenes/Bodegas



El sistema permite el manejo de múltiples almacenes ó bodegas, según las necesidades de su empresa, que podrán ser adicionados, borrados ó modificados a través de esta opción.



Para agregar presione <INS> ó <INSERT>.

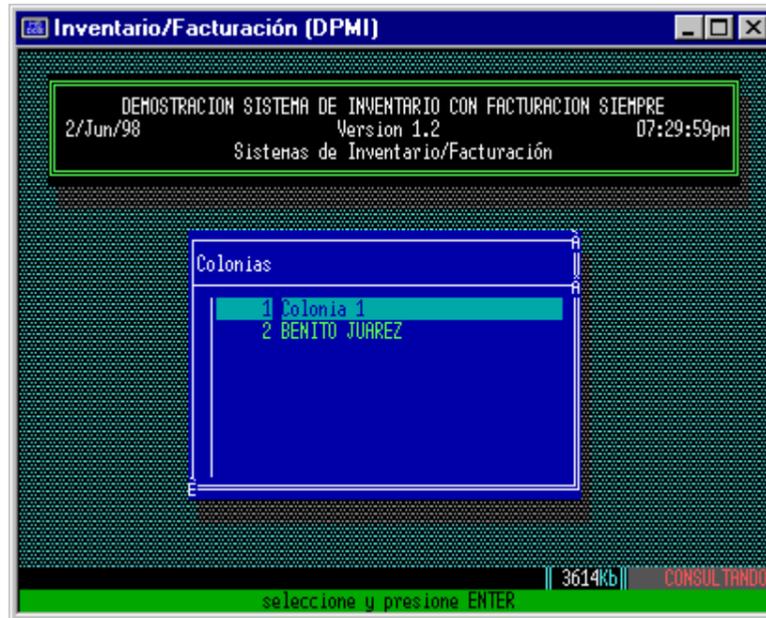


En esta captura se le asignará el código al nuevo elemento que desea agregar, aclarando que si el elemento ya existe quedará con el código nuevo. Luego se captura la descripción del almacén, el nombre corto, presionas **Aceptar** y ya quedó asignado el nuevo almacén.

**Colonias****Catálogo de Colonias:**

Esta opción le permitirá crear una tabla de colonias que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

Colonias, Poblaciones, Municipios, Estados, Países, Giros, Comerciales, Clases de Proveedores, Tipos de Proveedores, Vendedores, Bancos, Tipos de Identificación, Tarjetas de Crédito, Clases de Clientes, Aduanas, Tipos de Clientes, Catálogo de Sucursales, Tipos de Fórmulas, Usos de Mercancía, Deptos. de la Empresa, Tipos de Precios, Condiciones de Pago, Cargos Prorratables, Domicilios de Entrega, Nombre de Solicitantes, Medios



Con estas opciones puede crear una tabla para cada una de ellas, permitiendo una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

Todas estas opciones tienen el mismo tipo y funcionamiento de las pantallas. En todas se utiliza el <INS> ó <INSERT> para agregar nuevas opciones a sus respectivas tablas y en todas aparecerá una ventana como esta pero con su respectivo nombre:



Dar el nuevo código, si ya existe tomará el nuevo código, luego la descripción y el nombre corto, **Aceptar** y ya está agregado ó actualizado el elemento.

**Conceptos de Entradas, Conceptos de Salidas**

Esta opción le permitirá crear una tabla de Conceptos de Entrada y Salida que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

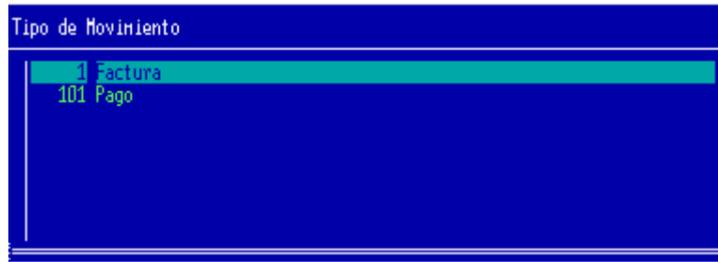


Estas pantallas operan de dos formas dependiendo de en que momento sean requeridas, la primera es en mantenimiento de catálogos del sistema, al presentar un listado, y la otra es al momento de solicitar tablas, con <F9>, para seleccionar un elemento.

<b>Mantenimiento Catálogos del Sistema</b>	<b>Selección de Tablas del sistema</b>
<INS> ó <Insert> Alta de elementos	Alta de elementos
<DEL> ó <Supr> Borrado de elemento	Borrado
<ENTER> Modifica elemento	Selección

### Tipos de Movtos. Cartera

Esta opción le permitirá crear una tabla de Tipos de Movtos. Cartera que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.



Al presionar <ENTER> en alguno de los tipos de movimiento, ó al insertar un tipo vemos la siguiente pantalla:



En la columna izquierda código modifica ó asigna el nuevo código según sea el caso, teniendo en cuenta que al modificar un código tomará el nuevo. Luego damos la descripción del elemento y el nombre corto.

En acción indicamos que acción tomará este concepto si es un cargo ó un abono.

## Sistema de Inventario con Facturación

---

En importe total en el apartado de Cargo Cont. ponemos la codificación contable para el cargo y en Abono Cont. ponemos la codificación contable para el abono del importe total.

La columna derecha permite aprovechar las ventajas que el sistema de cuentas por cobrar tiene al tomar detalle de los importes directamente del sistema de inventarios por lo que al momento de hacerlo le permitirá indicar cual de las opciones desea:

- **Factura.** Tomará los importes de la factura.
- **Devolución de Clientes.** Tomará los importes de la devolución de clientes.

Esto se refiere a que el número de documento que se indicó corresponde a Factura ó a Devolución de Cliente.

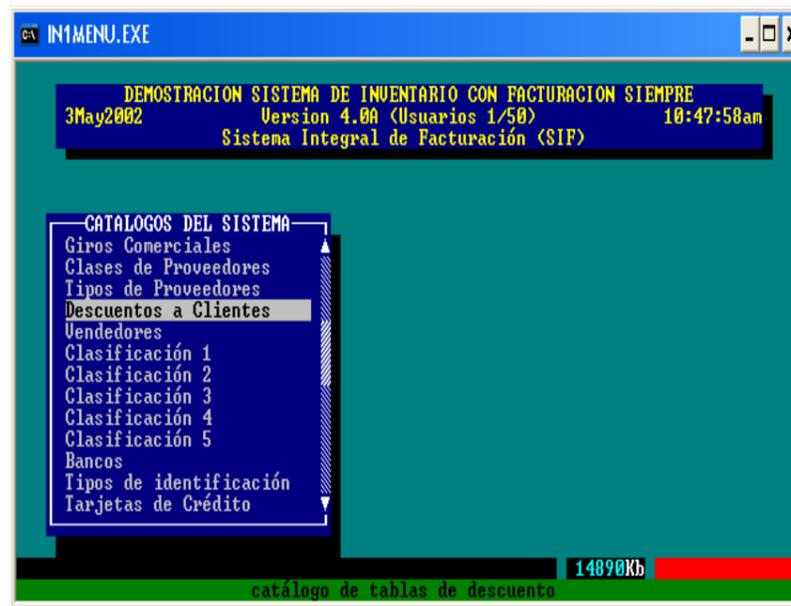
En importe sin impuesto en el apartado de Cargo Cont. ponemos la codificación contable para el cargo y en Abono Cont. ponemos la codificación contable para el abono del importe antes del impuesto.

En impuesto en el apartado de Cargo Cont. ponemos la codificación contable para el cargo y en Abono Cont. ponemos la codificación contable para el abono del importe del impuesto.

### Usuarios y Derechos

Esta opción le permitirá crear una tabla de Usuarios y Derechos para controlar el acceso al sistema. Esto estará disponible en un futuro próximo y NO se está ofreciendo actualmente como una característica del sistema.

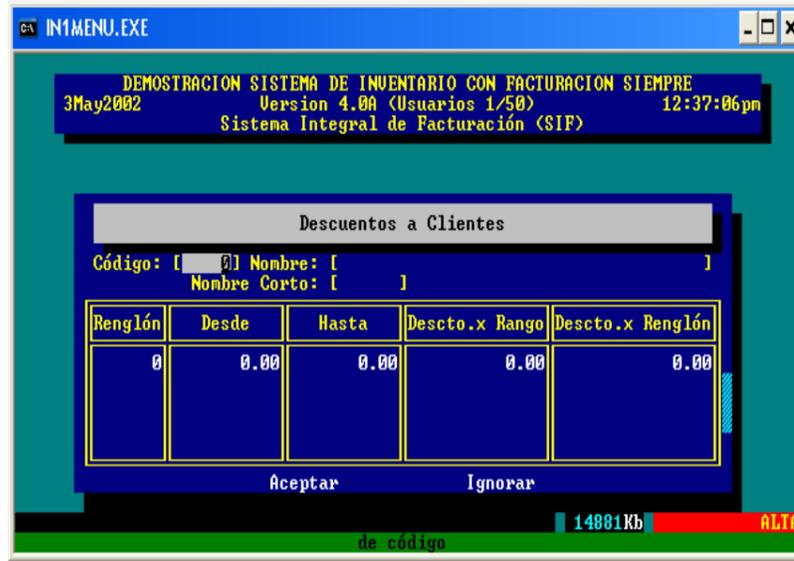
## Descuentos a Clientes

**Tabla de descuentos a aplicar a clientes.**

Estos descuentos se aplicarán a selección del usuario con dos posibilidades a saber:

**-Por volumen:** Según la cantidad comprada se establecerá el descuento.

**-Por Clase de Cliente:** Según la clase del cliente se ligará con el número de renglón y se aplicará el descuento.



**Código**

Dar el nuevo código, si ya existe tomará el nuevo código, luego la descripción y el nombre corto.

**Renglón**

Este número de renglón será asociado con la clase de cliente para efectos de la determinación de descuentos en la venta.

**Desde, Hasta**

Indicar la cantidad mínima y la máxima para la aplicación del descuento por concepto de volumen.

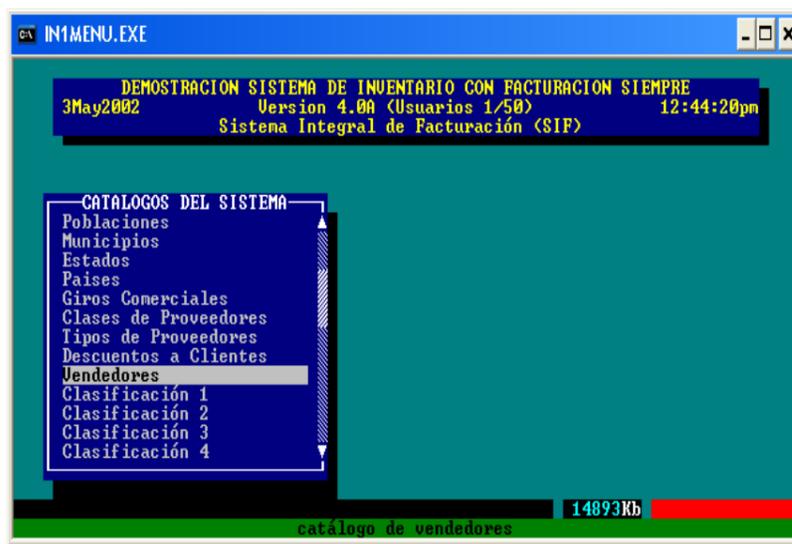
**Descuento x Rango**

Indicar cual será el descuento a aplicar si el volumen de compra se encuentra en este rango.

***Descuento x Renglón***

Indicar el descuento a aplicar en el caso de que el cliente tenga la clase con el mismo número del renglón.

### Vendedores



### Catálogo de Vendedores

Esta opción le permitirá crear una tabla de Vendedores que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

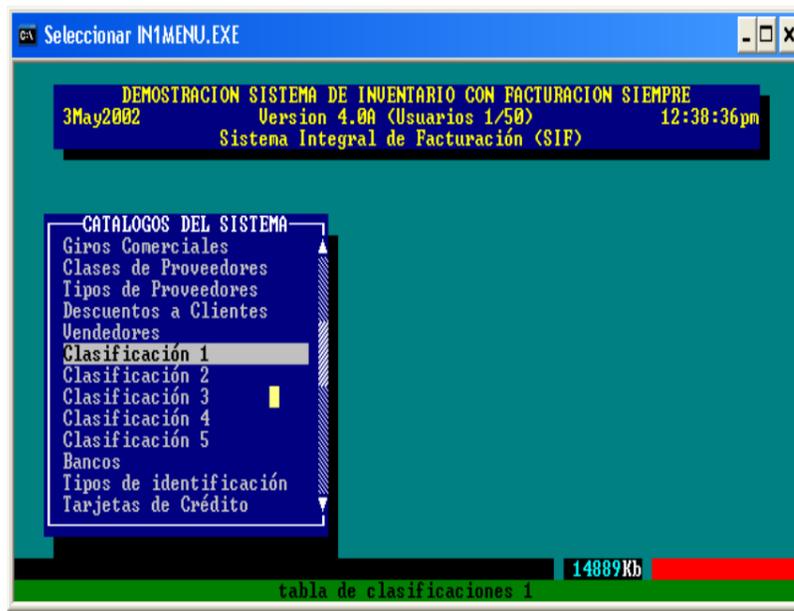
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

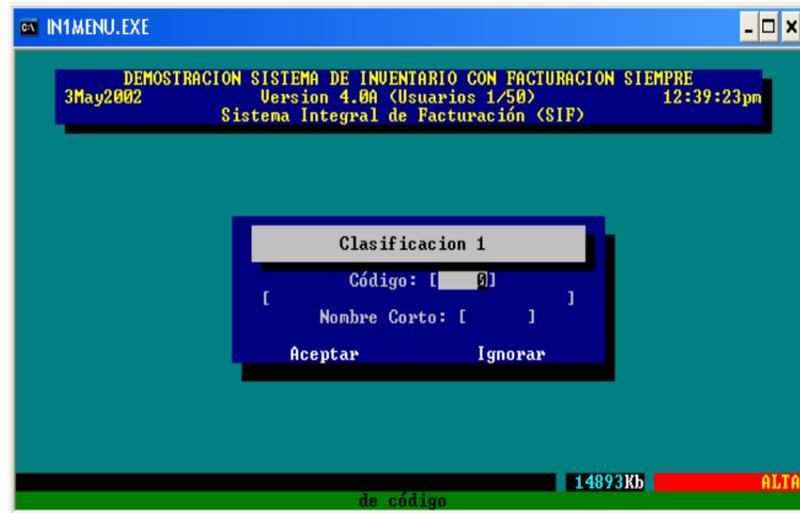
**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ó alta del elemento.

**Clasificación 1, 2, 3, 4, 5**



Clasificaciones disponibles para usos futuros definibles por el usuario según las necesidades de la empresa.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

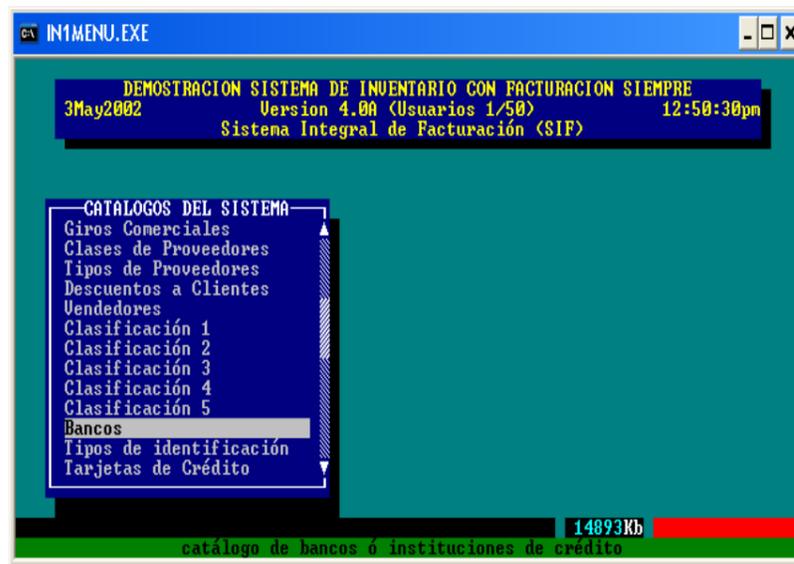
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

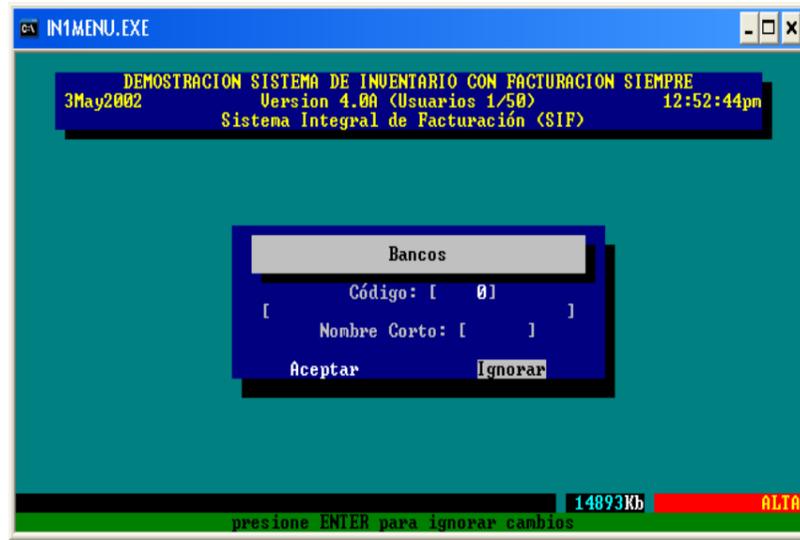
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Bancos**



**Catálogo de Bancos**

Esta opción le permitirá crear una tabla de Bancos que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

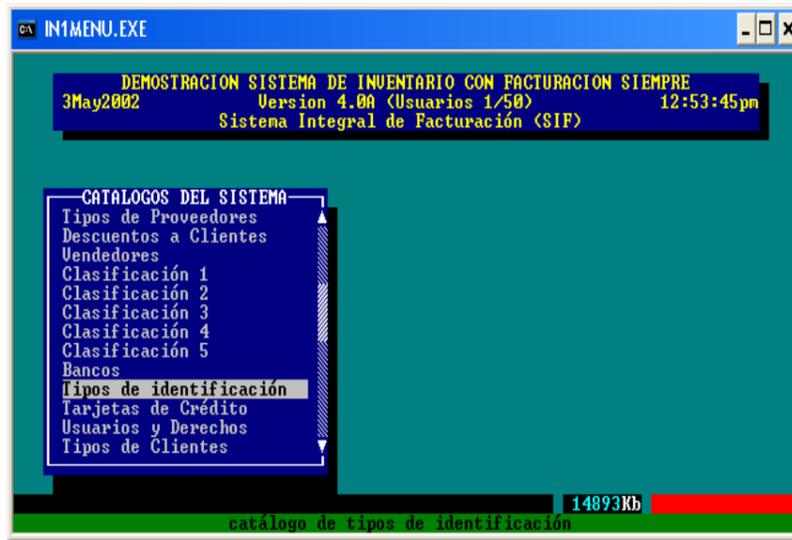
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

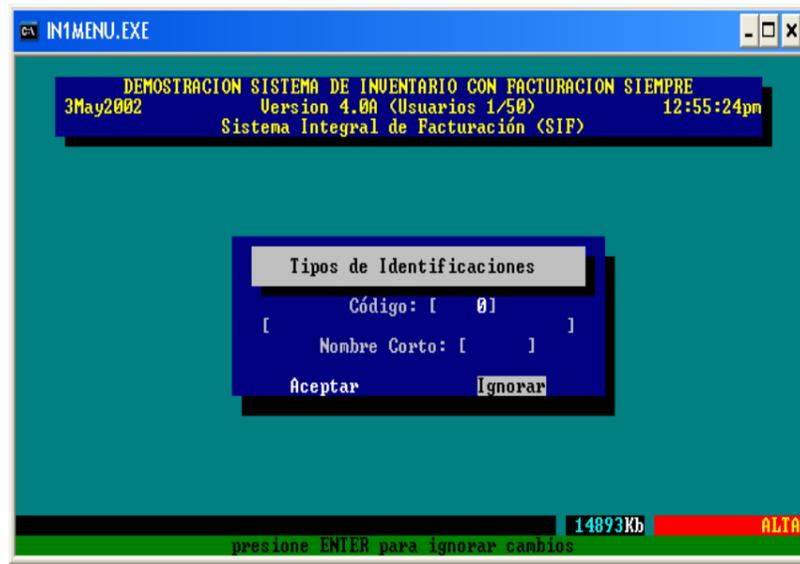
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Tipos de identificación**



**Catálogo de Tipos de Identificación**

Esta opción le permitirá crear una tabla de Tipos de Identificación que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

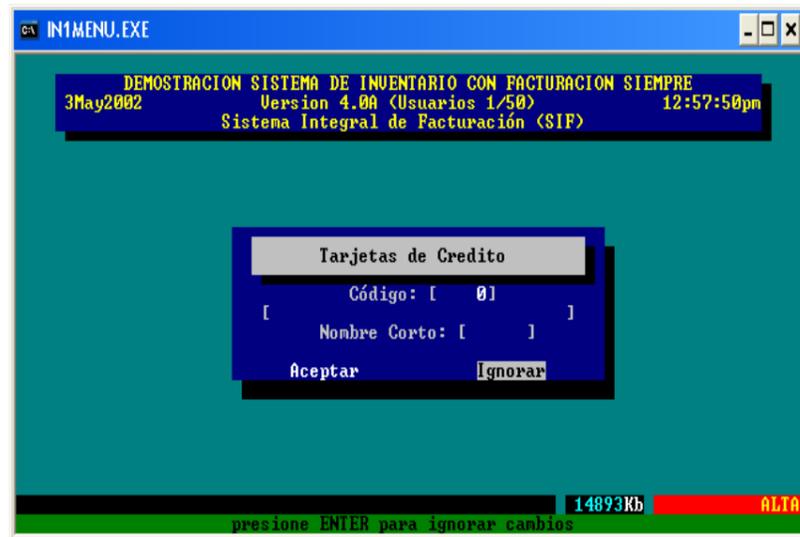
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

### Tarjetas de Crédito



### Catálogo de Tarjetas de Crédito

Esta opción le permitirá crear una tabla de Tarjetas de Crédito que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

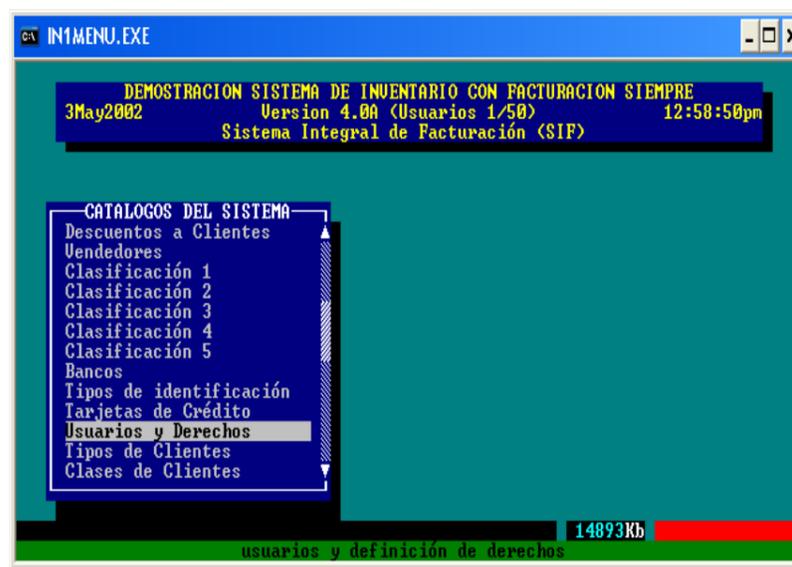
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

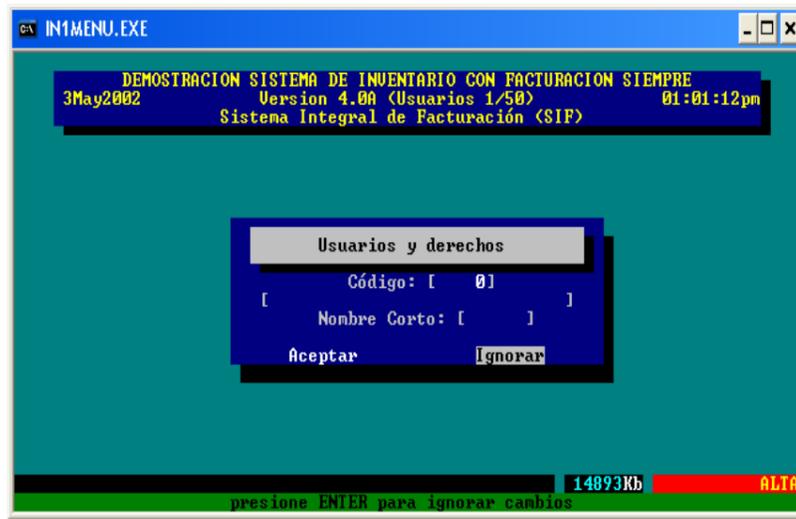
**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Usuarios y derechos



Esta opción le permitirá crear una tabla de Usuarios y Derechos para controlar el acceso al sistema. Esto estará disponible en un futuro próximo y NO se está ofreciendo actualmente como una característica del sistema.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

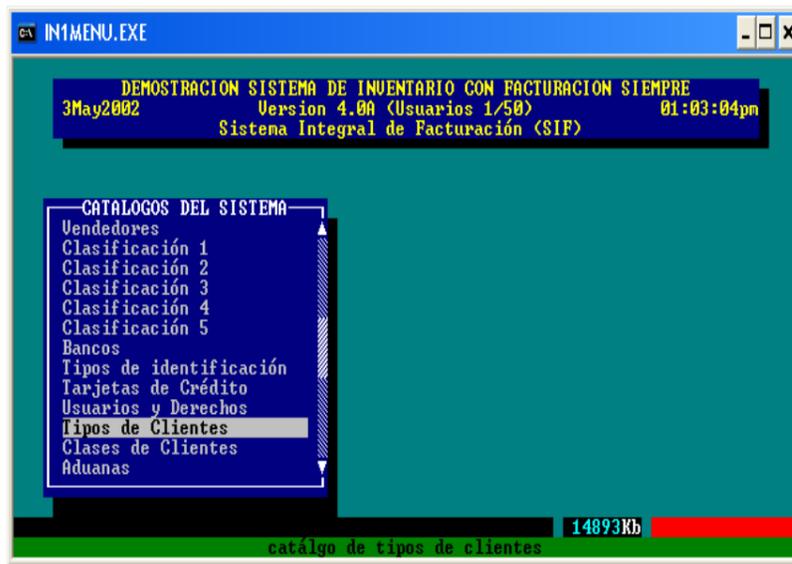
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

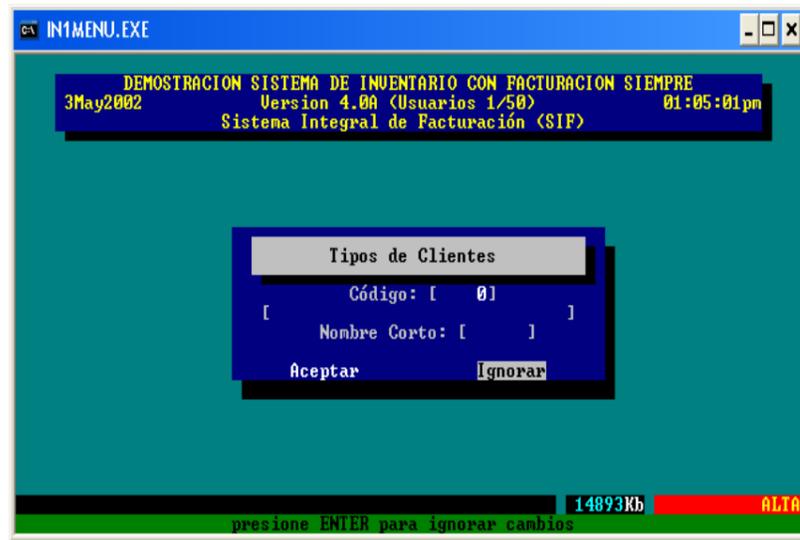
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

### Tipos de Clientes



### Catálogo de Tipos de Clientes

Esta opción le permitirá crear una tabla de Tipos de Clientes que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

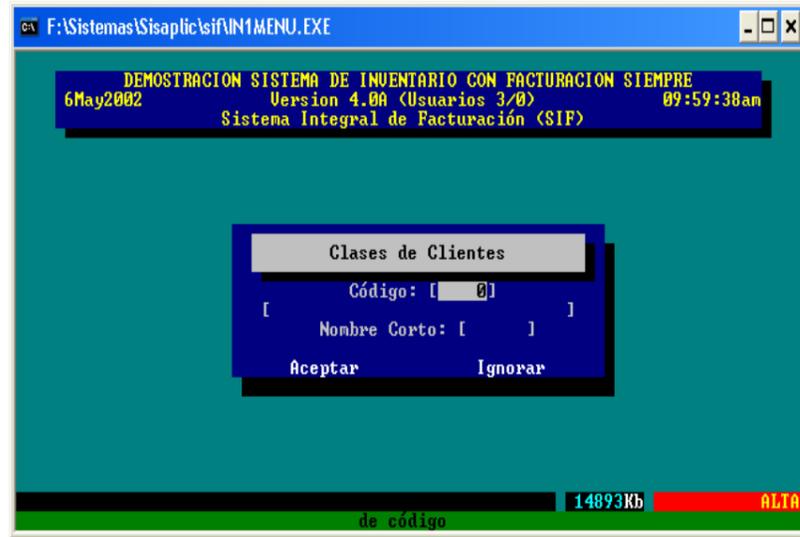
**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Clases de Clientes**



Esta opción le permitirá crear una tabla de Clases de Clientes que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

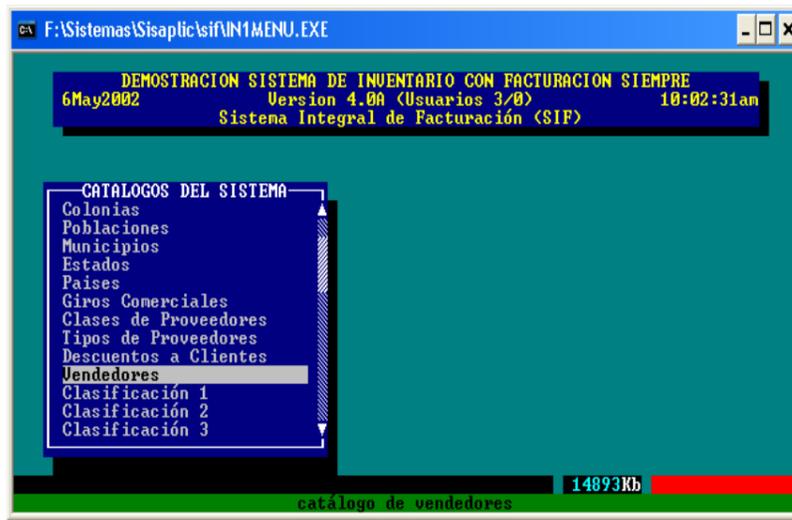
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

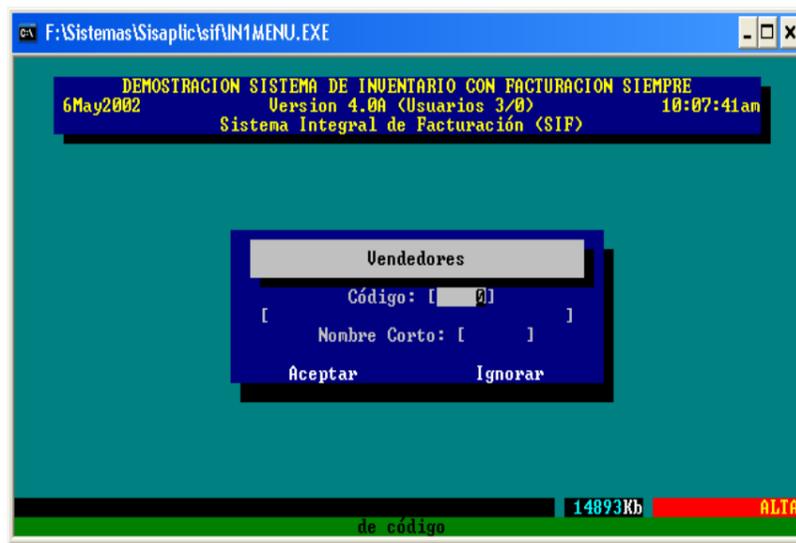
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

### Vendedores



Esta opción le permitirá crear una tabla de Vendedores que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Vendedores

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

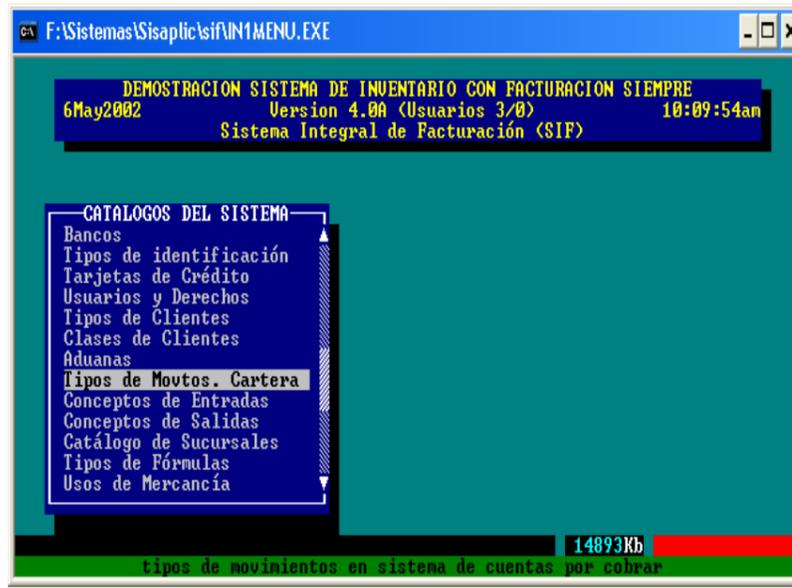
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

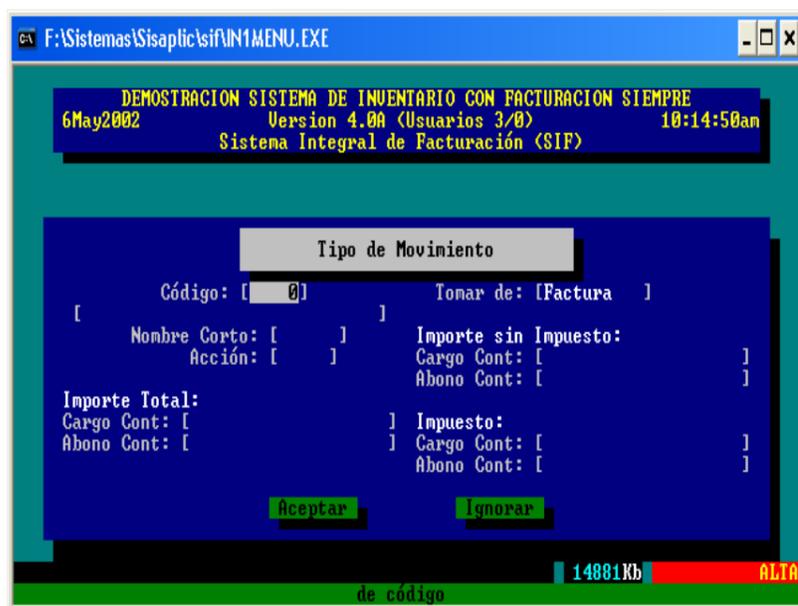
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Tipos de Movimientos de Cartera**



Esta opción le permitirá crear una tabla de Tipos de Movimientos Cartera que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Tipos de Movimientos Cartera

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Acción**

Indicar que acción realizará este concepto de las siguientes alternativas:

- Abono
- Cargo

**Cargo Importe Total**

Captar codificación contable para el cargo del importe total. Vea las opciones que tiene disponible para las Codificaciones Contables.

**Abono Importe Total**

Captar codificación contable para el abono del importe total. Como codificación contable se puede indicar en este campo el texto **CLIENTE** para indicarle al sistema que tome la codificación contable de la codificación asignada al cliente.

Vea las opciones que tiene disponible para las Codificaciones Contables.

**Tomar de**

El sistema de cuentas por cobrar permite tomar detalle de los importes directamente del sistema de inventarios por lo que al momento de hacerlo le permitirá indicar cual de las opciones desea:

- **Factura** Tomará los importes de la factura
- **Devolución de Clientes** Tomará los importes de la devolución de clientes.

Esto se refiere a que el número de documento que se indicó corresponde a Factura ó a Devolución de Cliente.

**Cargo Importe sin Impuesto**

Captar la codificación contable del cargo del importe antes de impuestos.

**Abono Importe sin Impuesto**

Captar la codificación contable del abono del importe antes de impuestos.

**Cargo Importe del Impuesto**

Captar la codificación contable del importe del impuesto.

**Abono Importe del Impuesto**

Captar la codificación contable del abono del importe del impuesto.

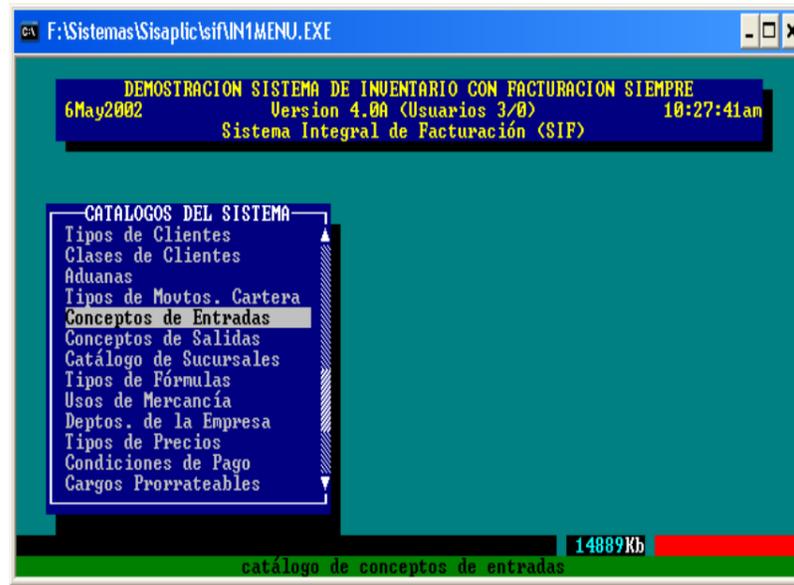
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Concepto de Entradas**



Esta opción le permitirá crear una tabla de Conceptos de Entrada que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Conceptos de Entrada

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Captura Costo?**

Indicar si el concepto en cuestión requiere que se permita la captura del costo.

Esto, generalmente, se aplica en conceptos como el de saldos iniciales que requiere iniciar la existencia con un saldo en importe para la determinación de los costos promedios.

En caso de que se indique que NO se capturará el costo el sistema lo tomará del almacén y si no entonces lo tomará del Catálogo de artículos.

**Cargo del Costo**

Captar la codificación contable para el cargo del costo. Esta codificación se generará todo el tiempo para este concepto.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Codificación por excepción**

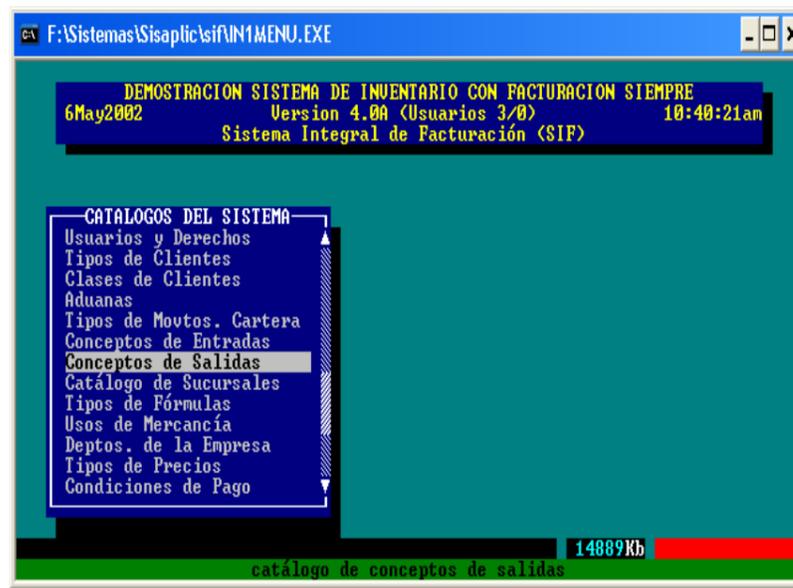
Al presionar este botón entrará a las opciones de codificación contable por excepción permitiéndole, el sistema, dos posibilidades a saber:

- *Por tipo de Artículo*
- *Por Línea del artículo.*

**Botón de Ignorar**

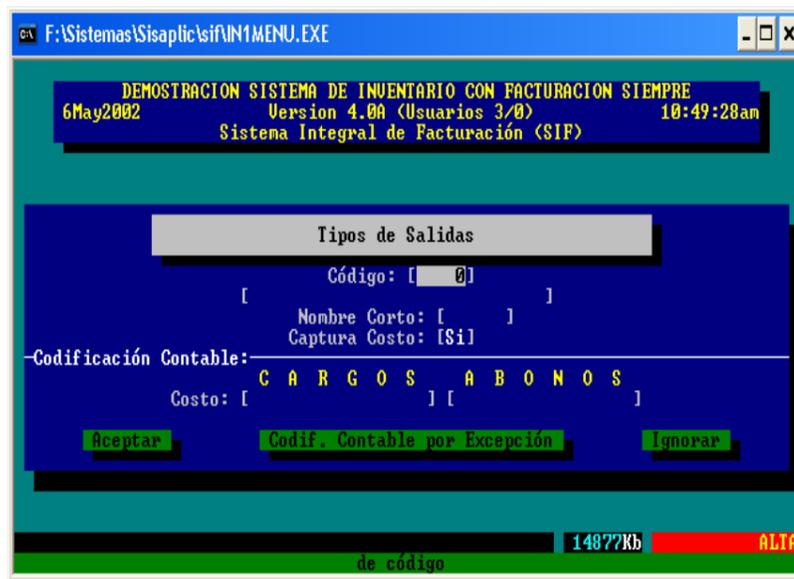
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

## Conceptos de Salidas



Esta opción le permitirá crear una tabla de Conceptos de Salida que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Catalogo de Concepto de Salidas**



**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Captura Costo?**

Indicar si el concepto en cuestión requiere que se permita la captura del costo.

Esto, generalmente, se aplica en conceptos como el de saldos iniciales que requiere iniciar la existencia con un saldo en importe para la determinación de los costos promedios.

En caso de que se indique que NO se capturará el costo el sistema lo tomará del almacén y si no entonces lo tomará del Catálogo de artículos.

**Cargo del Costo**

Captar la codificación contable para el cargo del costo. Esta codificación se generará todo el tiempo para este concepto.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Codificación por excepción**

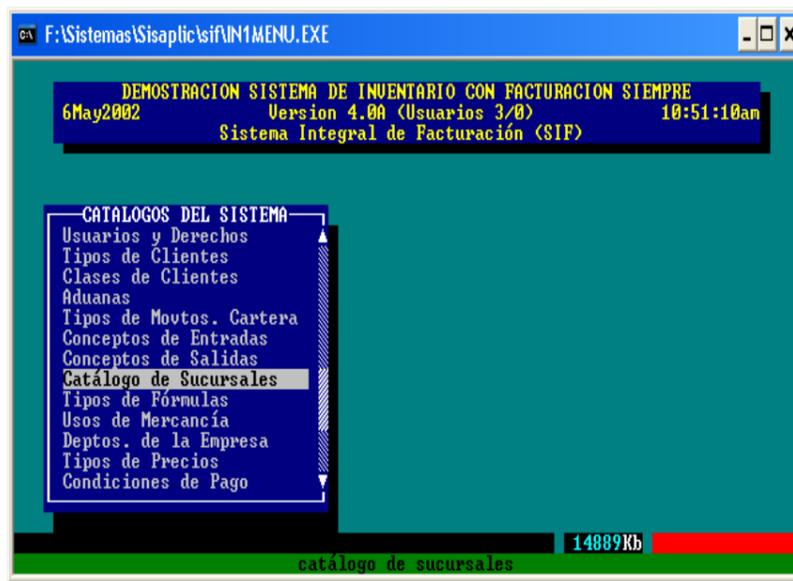
Al presionar este botón entrará a las opciones de codificación contable por excepción permitiéndole, el sistema, dos posibilidades a saber:

- *Por tipo de Artículo*
- *Por Línea del artículo.*

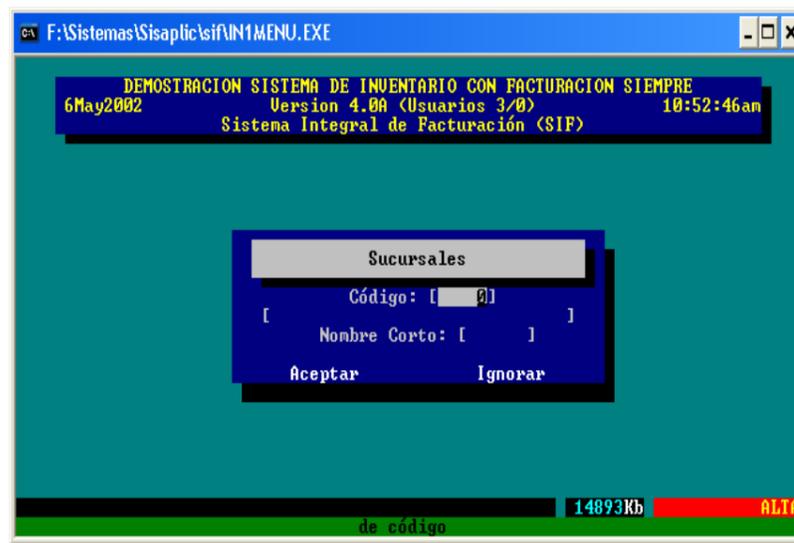
**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

### Sucursales



Esta opción le permitirá crear una tabla de Sucursales que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

**Catálogo de Sucursales****Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

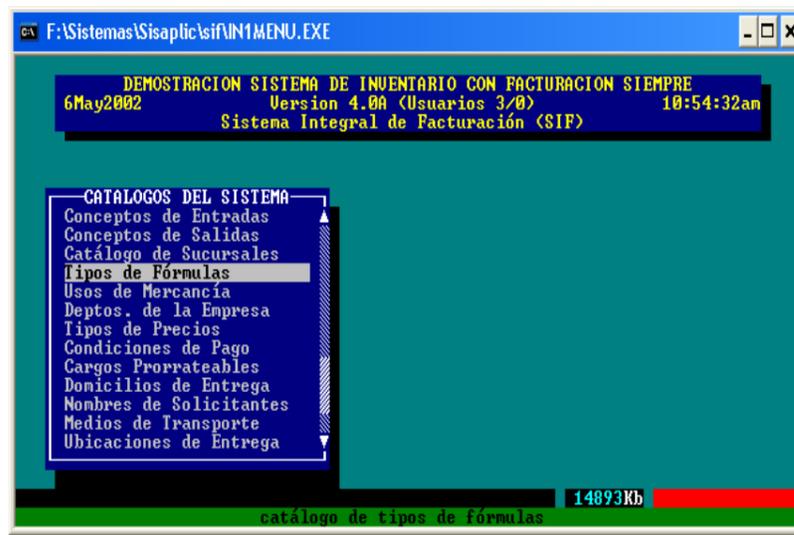
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

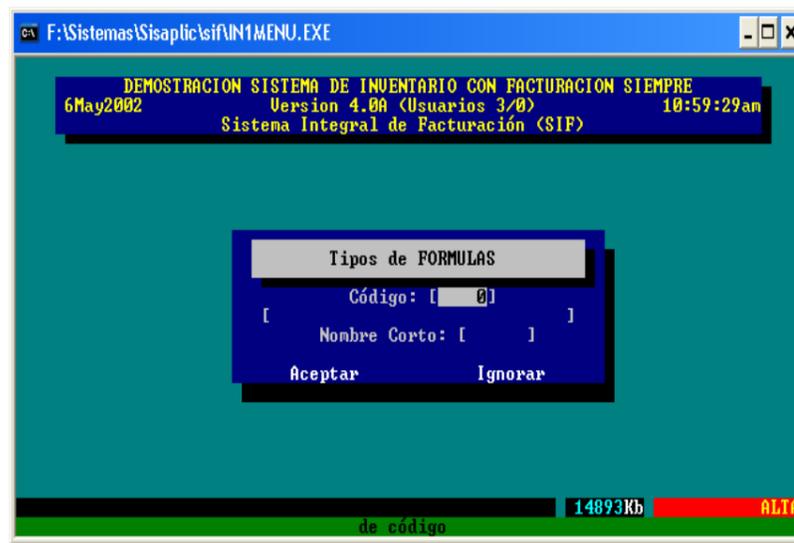
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

### Tipos de Formulas



Esta opción le permitirá crear una tabla de Tipos de Fórmulas que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Tipos de Fórmulas

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

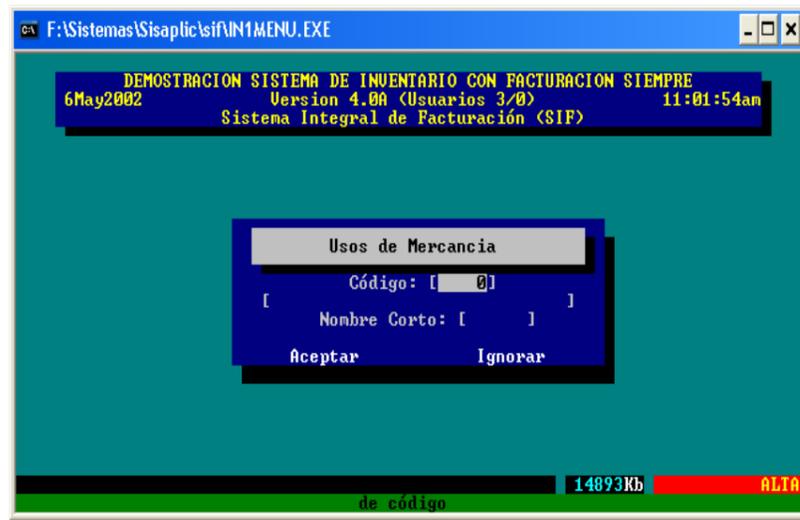
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Usos de Mercancía



Esta opción le permitirá crear una tabla de Usos de Mercancía que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de la agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Usos de Mercancía

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

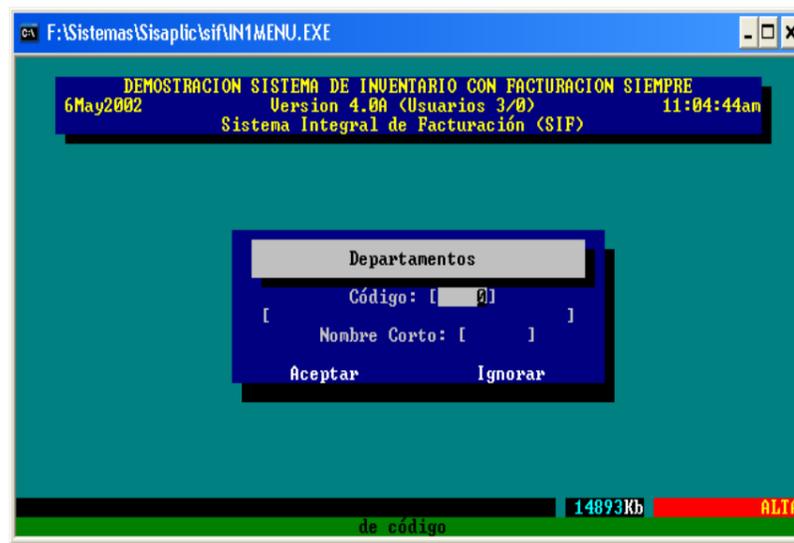
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Departamentos de la Empresa



Esta opción le permitirá crear una tabla de Departamentos de la Empresa que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Departamentos de la Empresa

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

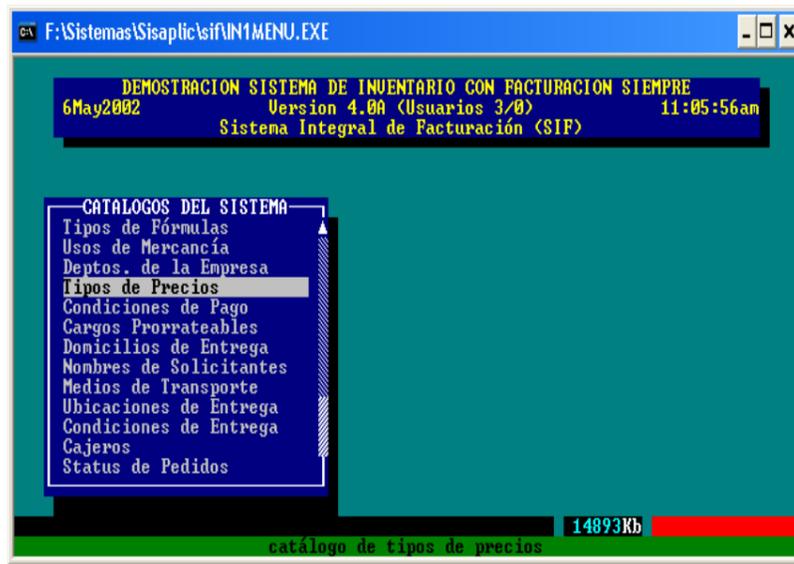
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

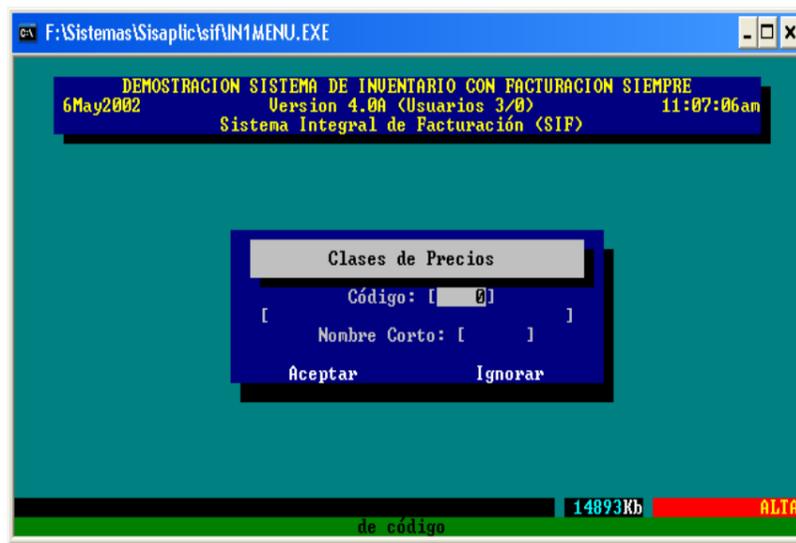
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

### Tipos de Precio



Esta opción le permitirá crear una tabla de Tipos de Precios que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Tipos de Precios

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

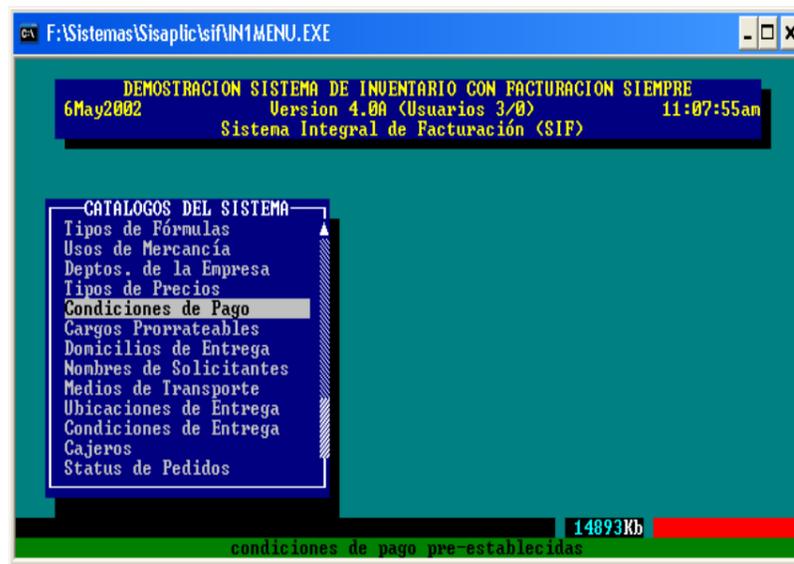
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

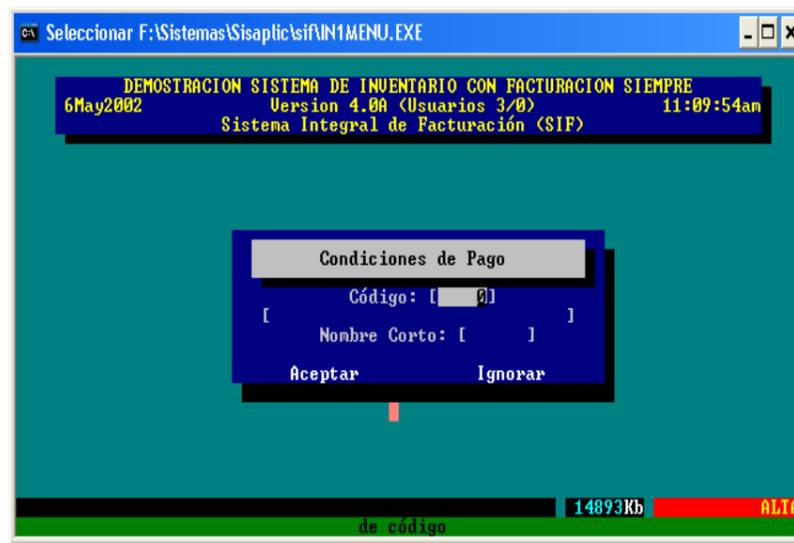
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Condiciones de Pago



Esta opción le permitirá crear una tabla de Condiciones de Pago que le permitirá una captura más ágil y una gran posibilidad de la agrupación de los clientes y proveedores evitando las comunes diferencias que se presentan al estar escribiendo de forma repetitiva los nombres.

## Catálogo de Condiciones de Pago

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

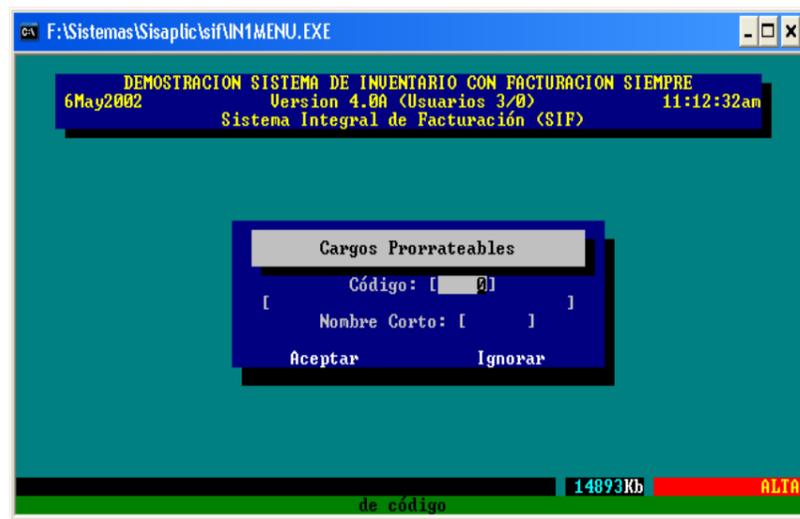
**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Cargos Prorratables**



Este catálogo tiene como objetivo el darle nombre a los diferentes cargos que se efectúen en la Recepción de Mercancía (Compras) tales como fletes, seguros, etc. y que serán prorratados peso a peso en el costo de cada uno de los artículos comprados.

**Cargos Prorratables en Compras****Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

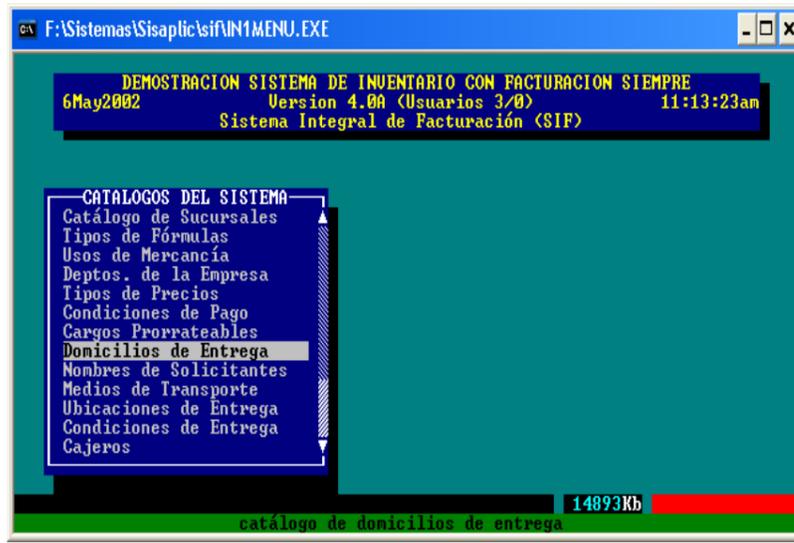
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

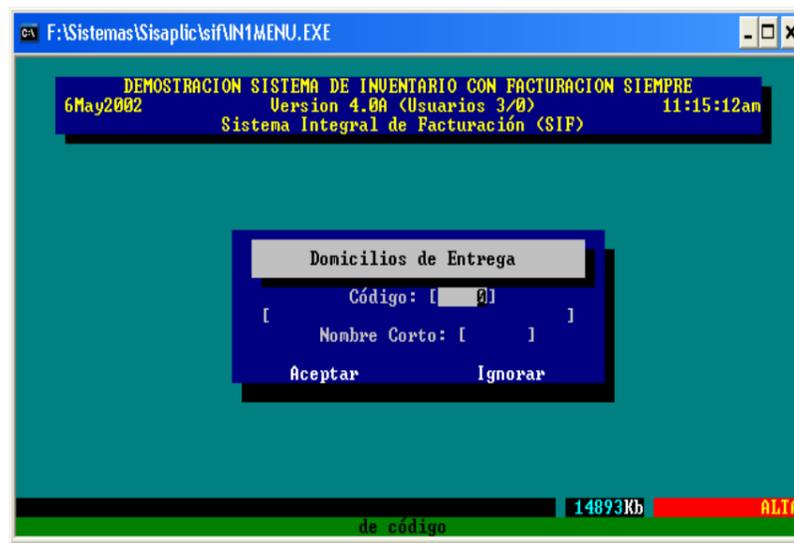
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Domicilios de Entrega**



Catálogo de domicilios de entrega.

## Catálogo de domicilios de entrega

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

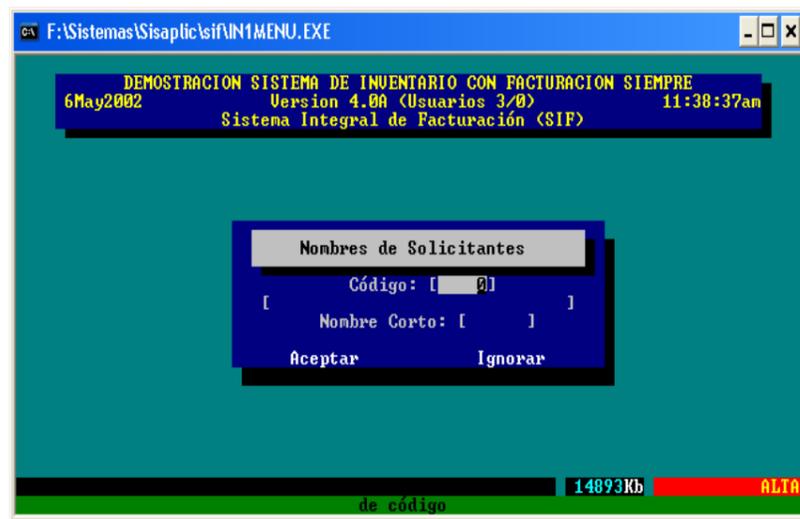
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

**Nombres de Solicitantes**



Catálogo de nombres de solicitantes.

## Catalogo de Nombres de solicitantes

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

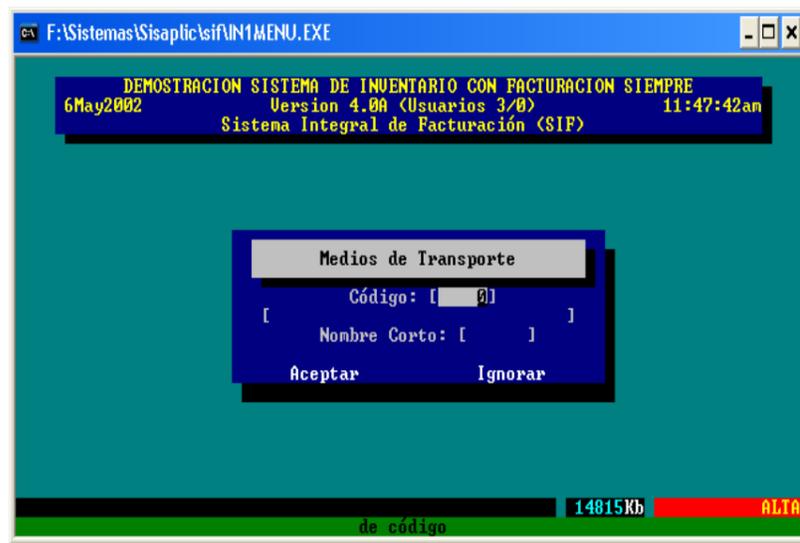
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Medios de Transporte



Catálogo de Medios de Transporte

## Catalogo de Medios de Transporte

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

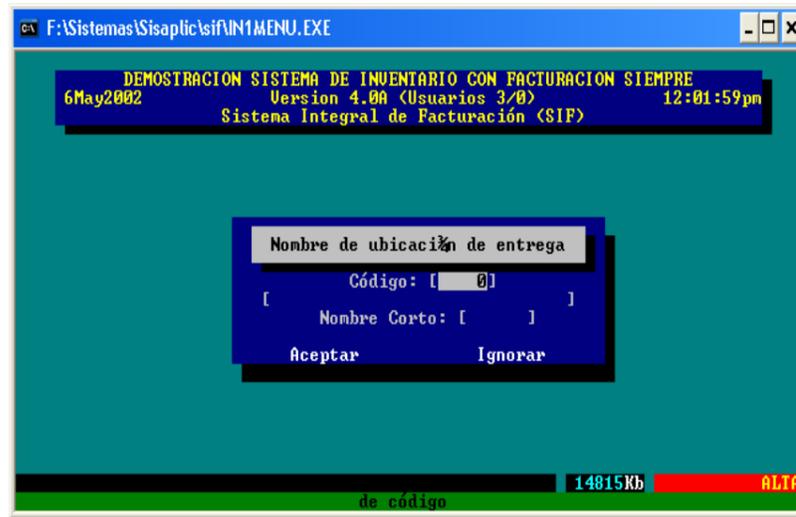
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Ubicaciones de Entrega



Catálogo de las ubicaciones de entrega de la mercancía

## Catalogo de las ubicaciones de entrega de la mercancía

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

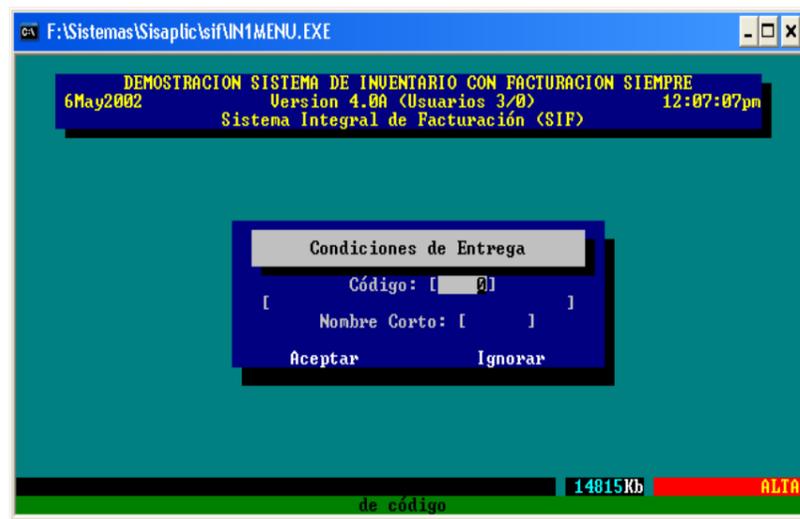
**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Condiciones de Entrega



Catálogo de condiciones de Entrega.

**Catalogo de condiciones de Entrega.****Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

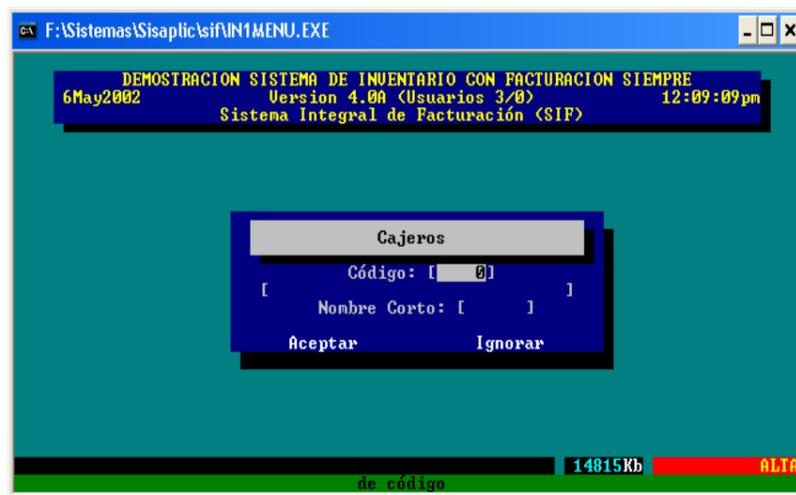
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Cajeros



Altas, bajas y modificaciones al catálogo de cajeros.

## Catálogo de Cajeros

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

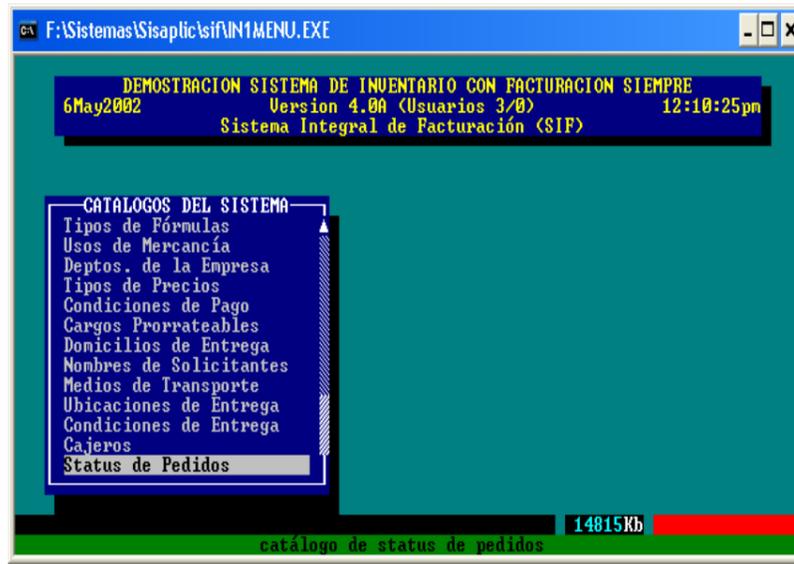
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Status de Pedidos



Catálogo de Status de Pedidos

## Catalogo de Status de Pedidos

**Código**

Captar el código del elemento a dar de ALTA, se deberá tomar en consideración que si el código ya existe el nuevo sustituirá al anterior.

**Descripción**

Captar la descripción del elemento.

**Nombre Corto**

Captar el nombre ó descripción corta (abreviada) del elemento.

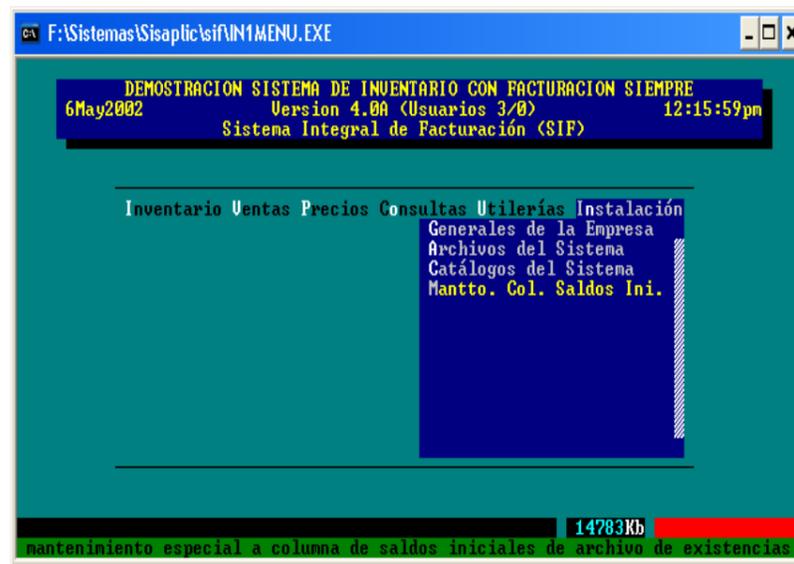
**Botón de Aceptar**

Al presionar este botón el elemento será grabado en el archivo.

**Botón de Ignorar**

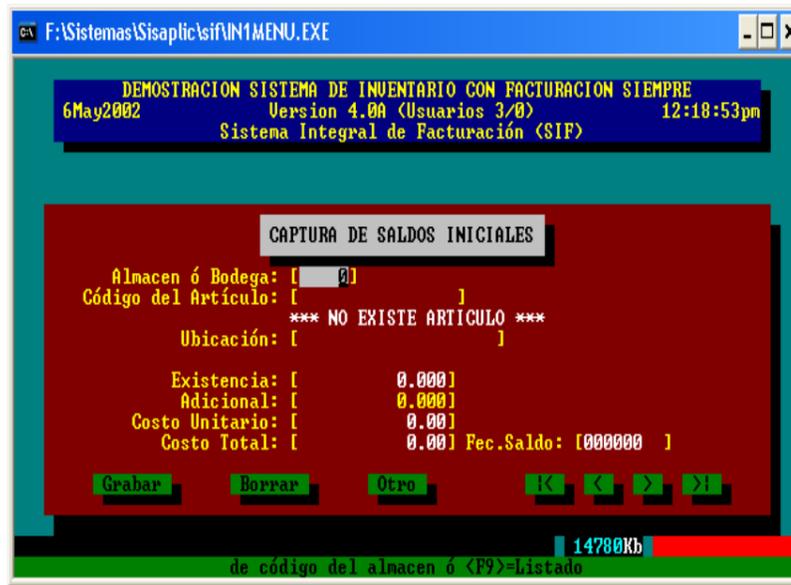
Al presionar este botón se ignorarán los cambios ú alta del elemento.

Mantenimiento a Columna Saldos Iniciales



Permite el mantenimiento al archivo de saldos (existencias) en el apartado de saldo inicial. Debe recordarse que, después de utilizar esta opción, deberá efectuarse la reapiación de movimientos.

Esta opción deberá ser utilizada UNICAMENTE EN CASOS DE EMERGENCIA y NO como una forma de introducir los saldos iniciales en la instalación del sistema, eso se deberá hacer en la opción de Movimientos/Entradas por concepto.

**Almacén ó Bodega:**

Captar el código del almacén que se desea, en caso de desconocer dicho código podrá presionar la tecla <F9> para obtener una lista de los almacenes disponibles ó, en caso necesario, dar la alta de dicho almacén.

**Código del Artículo:**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó Combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha.

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas:

**Ubicación:**

Indique la ubicación específica del artículo dentro del almacén donde se encuentra. Este dato es de carácter informativo se generalizará para cada artículo- almacén.

**Existencia:**

Indique la cantidad principal ó cantidad 1. Esta cantidad es la que el sistema considerará para los cálculos de existencias y para los costeos correspondientes

**Adicional:**

Indique el costo unitario del artículo. Normalmente el sistema pondrá el costo de reposición que tenga registrado.

**Costo Unitario:**

Indique el costo unitario del artículo. Normalmente el sistema pone el costo de reposición que tenga registrado.

**Costo Total:**

Indique el costo unitario del artículo. Normalmente el sistema pone el costo de reposición que tenga registrado.

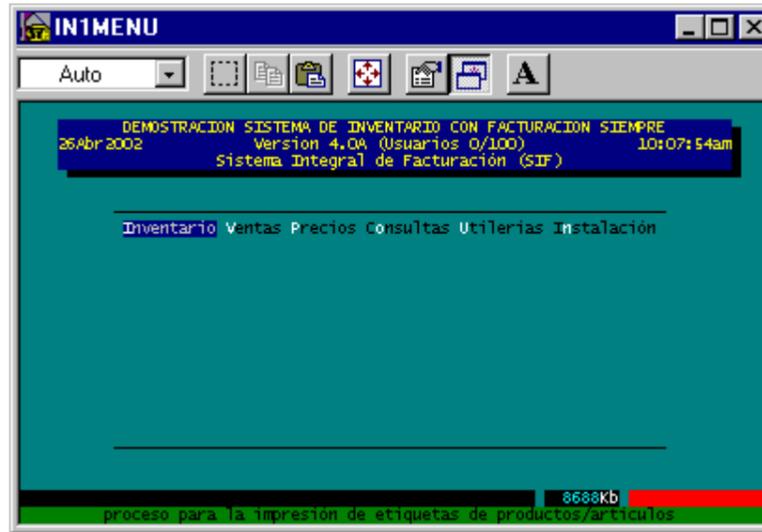
**Fecha del Saldo (Fecha Saldo):**

Captar la fecha del saldo inicial, normalmente esta fecha corresponde al último día del mes anterior al que se va a alimentar con movimientos.



## Capítulo 2

### INVENTARIO



Todas las operaciones normales al inventario serán controladas por las opciones dadas en este Menú, las opciones son las siguientes:

**En todas las opciones de Mantenimiento/Impresión está activada la tecla <F4>.**

## RECEPCIÓN DE MERCANCÍA



A través de esta opción Ud. podrá captar en el sistema la recepción de mercancía pudiendo indicar el precio de venta. Las opciones dadas son:

Mantenimiento/Impresión  
Verificador  
Totales por Proveedor/Documento

Mantenimiento/Impresión



Esta opción le permitirá la captura y modificación de compras efectuadas y la impresión, si se necesita, de un formato de recepción de mercancía.



### **Fecha**

Indicar la fecha en que se efectuará la aplicación de este documento al efectuar la reaplicación de movimientos.

Esta fecha se captará en el formato indicado en la Instalación-Generales de la Empresa.

### **Número de Entrada**

Captar el número de documento y la serie a la que pertenece. Este campo permite, el número de documento, permite el uso de las siguientes teclas de función:

<F8> Lista documentos de la fecha de emisión.

<F9> Lista todos los documentos en el archivo.

En caso de desear cambiar no. de documento se deberá borrar dicho documento y darlo de alta nuevamente.

**Proveedor**

Este campo permite captar el código asignado al proveedor.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes:

<F8> , <F9>, <Ctrl><F9>.

**Almacén**

Captar el código del almacén que se desea, en caso de desconocer dicho código podrá presionar la tecla <F9> para obtener una lista de los almacenes disponibles ó, en caso necesario, dar la alta de dicho almacén.

**Factura**

Captar el número de factura del proveedor, puede incluir hasta 12 caracteres alfanuméricos.

Captar en este campo la fecha de la factura emitida por el proveedor.

Este campo tendrá una función informativa.

**Forma de Pago**

Este campo le permitirá indicar si la factura con que se está dando la recepción de mercancía será pagada al "Contado" ó al "Crédito".

Para cambiar la opción bastará presionar la barra espaciadora ó tecla de espacio.

**Días**

En caso de que la factura sea pagada de crédito en este campo se indicarán el número de días otorgados por el proveedor.

Este campo le permitirá, al sistema, calcular la fecha de pago a ser indicada en el movimiento de Cuentas por Pagar que será generado de forma automática por el sistema.

En caso contrario, este campo no será tomado en cuenta por el sistema.

### Cargos

Tipo de Movimiento	Prov.	Monto del Cargo
0	0	0.00
		0.00

Indicar el código del concepto prorrateable a ser aplicado.

Estos conceptos serán prorrateados peso a peso en los artículos captados en el documento. Para efectos de codificación contable dichos costos incrementados por el prorrateo no serán contabilizados, solo el costo SIN EL INCREMENTO, el costo de dichos cargos será contabilizado según cada proveedor.

Si desea ver un listado de los tipos disponibles ó agregar un nuevo tipo presione <F9> para obtener dicho listado en el cual se podrán dar de alta nuevos tipos ó seleccionar el deseado.

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. En caso de que el código se encuentre actualmente utilizado aparecerá en pantalla los datos del proveedor a que corresponde. Si este no está utilizado el sistema asumirá ALTA e iniciará el procedimiento de solicitud de los datos requeridos en la alta.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes:

<F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. Para aclarar cualquier duda en relación al funcionamiento de las teclas por favor lea la parte correspondiente a teclas dentro del capítulo de Características del Sistema.

Captar el monto de pago a ser prorrateado entre los artículos captados en el documento.

**Placas**

Este campo es de uso genérico y permite captar la identificación del vehículo que transportó la mercancía para poder efectuar los reclamos pertinentes en caso de daño ó pérdida de mercancía.

**Total**

Captar el total del documento antes de los impuestos.

Este importe es utilizado por el sistema para el prorrateo de los fletes.

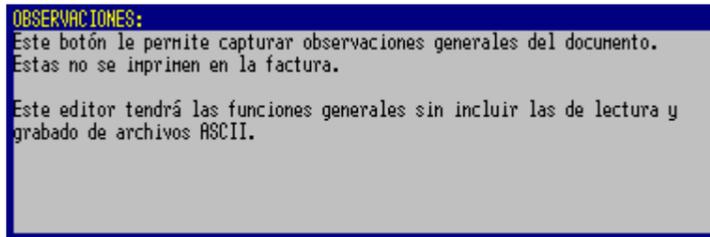
En el caso de que el documento ya existiera el sistema calculará este campo independientemente de que se pueda modificar.

**Cantidad, Producto/Artículo, Importe a Pagar**

Esta área presenta los datos generales de lo artículos captados en el documento. Permite las siguientes funciones:

<F5>	Alta continua ó Captura continua
<F9>, ClickDerSost	Menú de Opciones
<INS> ó <Insert>	Nuevo renglón
<Del>	Borra Renglón
<Ctl><Del>	Borra todos los Renglones
<Enter>, 2 Click	Modifica renglón
<Tab>	Pasa a la siguiente opción.

Al entrar a esta captura si es consulta ó corrección veremos los movimientos capturados, si es un alta veremos la siguiente pantalla de detalle de movimiento.



**Botón de Observaciones**

En la barra derecha aparecerá una flechita hacia abajo, en caso de que haya más texto. Para poder ver el resto del texto se da un <CLICK> con el Mouse en la flechita y se recorre hacia abajo. En caso que haya texto hacia arriba se ve una flechita hacia arriba.

**Botón de Grabar**

Este botón le permite grabar el movimiento. En caso de que el movimiento ya exista borrará el anterior y grabará el nuevo.

Al entrar a grabar la factura. En caso de que la factura ya exista borrará la anterior y luego graba la nueva.

**Total a Pagar**

Este importe ya incluye impuestos, es como su nombre lo indica el total a pagar con todo incluido.

Verificador



Impresión de reporte verificador de movimientos de recepción de mercancías capturadas en el sistema. Las opciones para la impresión de este reporte le permiten establecer rangos de acuerdo a sus necesidades. "T" significa "Todo". Este reporte tiene el siguiente contenido:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo

Totales por Proveedor/ Documento



Impresión de documentos recibidos clasificados por proveedor. Este reporte imprime únicamente los totales por factura con la siguiente información:

- No. de Documento
- Fecha de Emisión
- Costo Unitario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Fletes
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo

**DEVOLUCIONES A PROVEEDORES.**

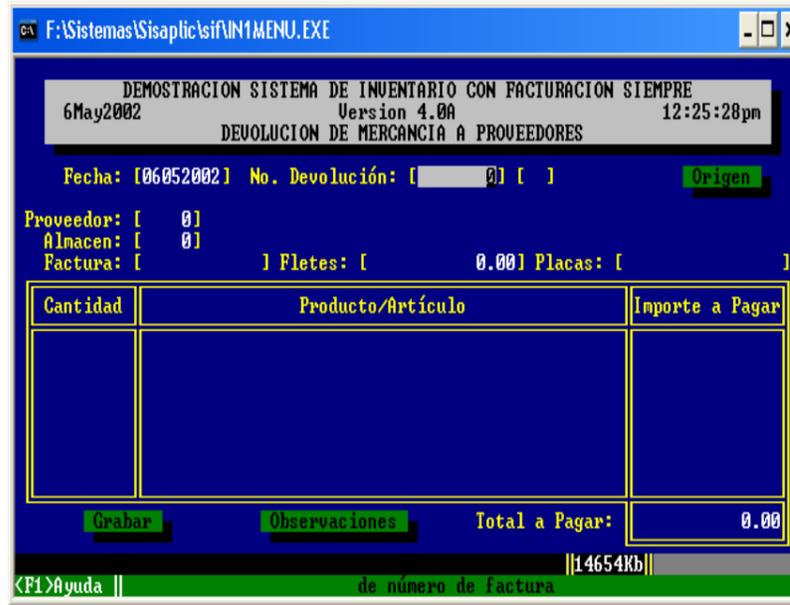


Mantenimiento e impresión de devoluciones de mercancía a los proveedores así como la impresión de verificador de movimientos.

## Mantenimiento/Impresión:



Altas, Bajas, Modificaciones y Consultas de las Devoluciones a los proveedores pueden ser realizadas a través de esta opción la cual permite, adicionalmente, la impresión de la orden en formato definible por el usuario.



**Fecha**

Indicar la fecha en que se efectuará la aplicación de este documento al efectuar la reaplicación de movimientos.

Esta fecha se captará en el formato indicado en la Instalación-Generales de la Empresa.

**No. Devolución**

No. de Entrada:

Captar el número de documento y la serie a la que pertenece. Este campo permite, el número de documento, permite el uso de las siguientes teclas de función:

- <F8> Lista documentos de la fecha de emisión.
- <F9> Lista todos los documentos en el archivo.

En caso de desear cambiar no. de documento se deberá borrar dicho documento y darlo de alta nuevamente.

**Proveedor**

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes <F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. Para consultar el funcionamiento revise la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Almacén**

Captar el código del almacén que se desea, en caso de desconocer dicho código podrá presionar la tecla <F9> para obtener una lista de los Almacenes disponibles ó, en caso necesario, dar la alta de dicho almacén.

**Factura**

Captar el número de factura del proveedor, puede incluir hasta 12 caracteres alfanuméricos.

Este campo tiene un uso informativo solamente.

**Fletes**

Cargos prorrateables

Este botón le permitirá acceder a una tabla de captura en donde podrá ingresar todos aquellos conceptos de cargos prorrateables que serán aplicados a los costos de los artículos captados.

Si desea continuar con el siguiente campo de captura presione la flecha hacia abajo ya que el <ENTER> le introducirá a la captura.

**Placas**

Este campo es de uso genérico y permite captar la identificación del vehículo que transportó la mercancía para poder efectuar los reclamos pertinentes en caso de daño ó pérdida de mercancía.

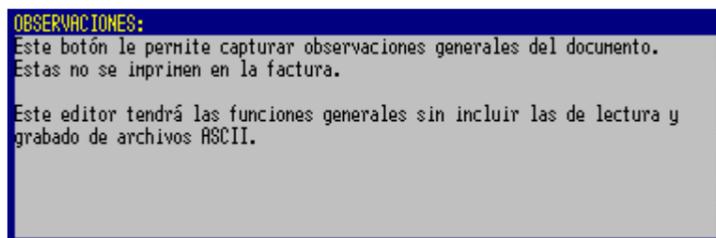
**Cantidad, Producto/Artículo, Importe a Pagar**

Esta área presenta los datos generales de los artículos capturados en el documento. Permite las siguientes funciones:

- <F5> Alta continua ó Captura continua
- <F9>, ClickDerSost Menú de Opciones
- <INS> ó <Insert> Nuevo renglón
- <Del> Borra Renglón
- <Ctl><Del> Borra todos los Renglones
- <Enter>, 2 Click Modifica renglón
- <Tab> Pasa a la siguiente opción.

Al entrar a esta captura si es consulta ó corrección veremos los movimientos capturados, si es un alta veremos la siguiente pantalla de detalle de movimiento.

**Botón de Observaciones**



En la barra derecha aparecerá una flechita hacia abajo, en caso de que haya más texto. Para poder ver el resto del texto se da un <CLICK> con el mouse en la flechita y se recorre hacia abajo. En caso que haya texto hacia arriba se ve una flechita hacia arriba.

**Botón de Grabar**

Este botón le permite grabar el movimiento. En caso de que el movimiento ya exista borrará el anterior y grabará el nuevo.

Al entrar a grabar la factura. En caso de que la factura ya exista borrará la anterior y luego graba la nueva.

**Total a Pagar**

Este importe ya incluye impuestos, es como su nombre lo indica el total a pagar con todo incluido.

Verificador



Imprime el reporte verificador de movimientos de Devoluciones a proveedores capturados en el sistema. Este reporte tiene el siguiente contenido:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo

**ORDEN DE COMPRA...**



Permite la captura y emisión de órdenes de compra a los proveedores.

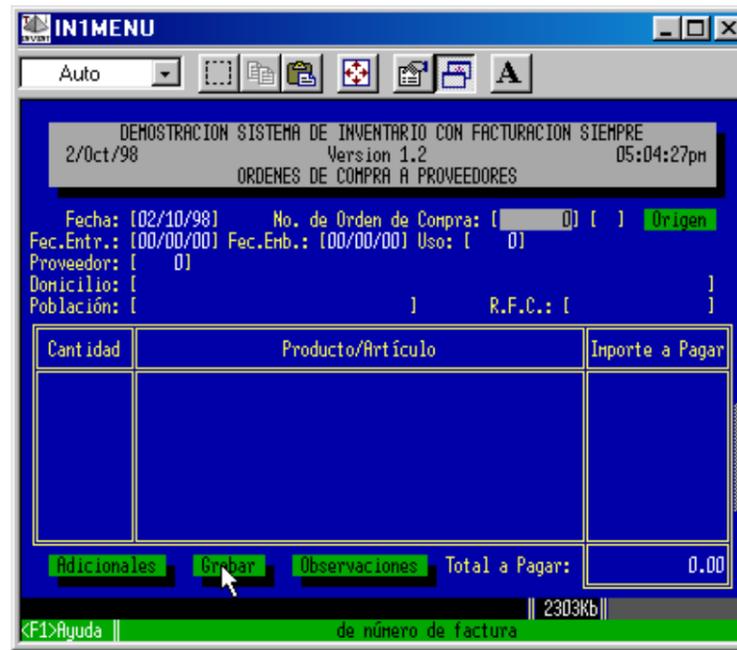
Provee capacidades de reportear dichas órdenes.

Adicionalmente permite la impresión de un verificador de movimientos y la relación de Pendientes de Recibir.

## Mantenimiento/Impresión



Altas, Bajas, Modificaciones y Consultas de las Ordenes de Compra a los proveedores pueden ser realizadas a través de esta opción la cual permite, adicionalmente, la impresión de la orden en formato definible por el usuario.



**Fecha**

Indicar la fecha en que se efectuará la aplicación de este documento al efectuar la reaplicación de movimientos.

Esta fecha se captará en el formato indicado en la Instalación-Generales de la Empresa.

**No. de Orden de Compra**

Captar el número de documento y la serie a la que pertenece. Este campo permite, el número de documento, permite el uso de las siguientes teclas de función:

- <F8> Lista documentos de la fecha de emisión.
- <F9> Lista todos los documentos en el archivo.

En caso de desear cambiar no. de documento se deberá borrar dicho documento y darlo de alta nuevamente.

**Botón de Origen**

Este botón da acceso a la ventana para la captura de los diferentes documentos que serán tomados para generar el actual.

La tecla <ENTER> da acceso a dicha ventana, por lo que si se desea continuar con el siguiente campo se deberá utilizar la flecha hacia abajo.

El manejo detallado de este botón lo encuentra en el capítulo de Convenciones Utilizadas.

**Fec.Entr**

Fecha de Entrega de Mercancía:

Esta fecha deberá ser la que se tiene como fecha de entrega de la mercancía solicitada.

**Fecha Emb**

Fecha de Embarque:

Esta fecha deberá corresponder con la indicada por el proveedor como fecha de embarque de mercancía.

**Uso**

En este campo se deberá poner el código del concepto de Uso por el cual se solicitó la mercancía.

Al presionar <F9> en este campo se desplegará la tabla con los conceptos de Uso, en caso de no existir ninguno, el sistema presentará la pantalla de alta de Concepto de Uso.

**Proveedor**

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. El nombre del proveedor aparece junto al código.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes <F8>, <F9>, <Ctrl><F9> En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Domicilio**

Captar el domicilio, hasta 80 posiciones ó letras incluyendo los blancos.

En el domicilio no se deberá incluir la colonia, ciudad, etc., ya que estos datos son solicitados a través de tablas en los campos siguientes.

En el caso de que se desee utilizar la información para los envíos de información en medios electrónicos a Hacienda deberá considerar que en dichos formatos, normalmente, la longitud del campo es menor a la que el sistema (Inventario SIEMPRE) le permite captar.

**Población**

Este campo será armado inicialmente por el sistema con la información con que cuenta en sus catálogos.

Este campo deberá incluir Población y Estado.

**R.F.C.**

Este campo deberá contener el Registro Federal de Contribuyentes.

Dicho registro deberá contener los guiones y deberá estar en el formato dado por hacienda.

**Cantidad, Producto/Artículo, Importe a Pagar**

Esta área presenta los datos generales de lo artículos captados en el documento. Permite las siguientes funciones:

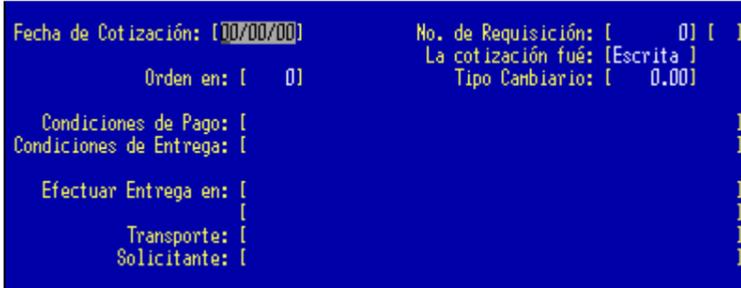
<F5> Alta continua ó Captura continua

<F9>, ClickDerSost	Menú de Opciones
<INS> ó <Insert>	Nuevo renglón
<Del>	Borra Renglón
<Ctl><Del>	Borra todos los Renglones
<Enter>, 2 Click	Modifica renglón
<Tab>	Pasa a la siguiente opción.

Al entrar a esta captura si es consulta ó corrección veremos los movimientos capturados, si es un alta veremos la siguiente pantalla de detalle de movimiento.

**Botón de Adicionales**

Opciones adicionales relacionadas directamente con sistema de Análisis de compras.



**Fecha de Cotización**

Captar la fecha en que se recibió la cotización de la mercancía que se está solicitando.

**No. de Requisición**

Captar el número y la serie de la requisición con que se efectuó la solicitud de esta mercancía.

**Forma de Cotización**

Indicar la forma en que se recibió la cotización.

Esto se logra presionando la barra espaciadora.

**Orden en Moneda**

Captar el código de la moneda en que se encuentra el documento de forma general. Esto es independiente del hecho de que el artículo se encuentre configurado para operar en moneda nacional y significa que todos los importes del documento se encuentran en esta moneda. Si el código de moneda es 0 (cero) se asume moneda nacional y no se aplicará el tipo cambiario.

Para obtener una relación de las monedas existentes ó para adicionar una bastará con presionar <F9>.

**Tipo de Cambio**

Indicar el tipo de cambio como referencia de la moneda nacional,

ej: 8.75 US Dólar por cada Peso Mexicano

**Condiciones de Pago**

Indicar las condiciones de pago pactadas con el proveedor.

**Condiciones de Entrega**

Captar las condiciones de entrega que se pactó con el proveedor.

**Efectuar Entrega en**

Indicar el domicilio donde se efectuará la entrega de la mercancía solicitada.

La tecla <F9> está activada, consultar el capítulo de convenciones utilizadas para aclarar duda sobre el uso de esta tecla.

**Transporte**

Indicar el medio de transporte por el cual será enviada la mercancía.

**Solicitante**

Indicar el solicitante de esta mercancía.

La tecla <F9> está activada, consultar el capítulo de convenciones utilizadas para aclarar duda sobre el uso de esta tecla.

**Botón de Observaciones**

**OBSERVACIONES:**  
Este botón le dará acceso a un editor que le permite capturar observaciones generales del documento.  
Este editor tendrá las funciones generales sin incluir las de grabado y lectura de archivos.  
Para consultar estas funciones refiérase al capítulo de convenciones utilizadas.

Verificador



Verificador de órdenes de compra. El contenido del reporte es el siguiente:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Pendientes de Recibir



Este reporte nos permitirá determinar la cantidad de artículos pendientes de recibir por cada orden de compra generada. En caso de que ya no queden pendientes, dicho documento no será impreso. Las columnas contenidas por este documento son:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Código de Fábrica ó Modelo del Artículo
- Cantidad Ordenada
- Cantidad Recibida a la Fecha
- Cantidad Pendiente de Recibir



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

REQUISICIONES...



Este proceso permite la captura e impresión de las requisiciones generadas ó a generar directamente por los departamentos solicitantes.

Este proceso funciona de forma automatizada con el sistema de Análisis de Compras SIEMPRE.

Las opciones que componen este apartado las describimos a continuación.

Mantenimiento/Impresión de Requisiciones,



Captura de requisiciones e impresión en formato predefinido por el usuario.

Este proceso tiene como única función la de capturar e imprimir una relación de artículos requeridos por un departamento determinado.



**Fecha**

Indicar la fecha en que se efectuará la aplicación de este documento al efectuar la reaplicación de movimientos.

Esta fecha se captará en el formato indicado en la Instalación-Generales de la Empresa.

**No. de Requisición**

Captar el número de documento y la serie a la que pertenece. Este campo permite, el número de documento, permite el uso de las siguientes teclas de función:

- <F8> Lista documentos de la fecha de emisión.
- <F9> Lista todos los documentos en el archivo.

En caso de desear cambiar número de documento se deberá borrar dicho documento y darlo de alta nuevamente.

**Departamento**

De código del departamento que está solicitando la requisición de mercancía.

Al presionar <F9> se desplegará un listado de los departamentos disponibles. En caso de desear adicionar uno, bastará que presione <INS> ó <Insert> en dicho listado.

**Uso**

En este campo se deberá poner el código del concepto de Uso por el cual se solicitó la mercancía.

Al presionar <F9> en este campo se desplegará la tabla con los conceptos de Uso, en caso de no existir ninguno, el sistema presentará la pantalla de alta de Concepto de Uso.

**Solicitó**

Indicar el nombre de la persona que realiza la solicitud de requisición de mercancía.

**Partida**

No. de Partida:

Captar el número de la partida a que corresponde el movimiento.

**Código del Artículo**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha.

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas <F8>, <Ctrl><F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Comentarios**

Captar comentarios relativos específicamente al renglón que se está captando.

**Cantidad**

Indique la cantidad de mercancía solicitada.

**Unidad**

Este campo no es editable y presenta la unidad de venta asignada en el catálogo de artículos.

**Verificador de Requisiciones.**



Impresión de relación de requisiciones capturadas. Este reporte contiene las siguientes columnas:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

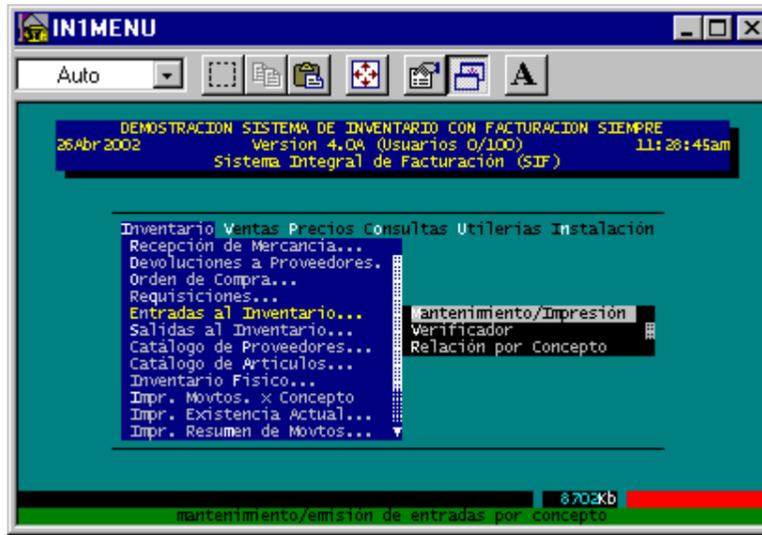
## ENTRADAS AL INVENTARIO...



Esta opción le permite capturar otro tipo de entradas al almacén pudiendo definir el concepto de dicha entrada.

Las opciones que componen este apartado se explican a continuación.

Mantenimiento/Impresión



Altas, Bajas, Modificaciones y Consultas de las Entradas al inventario por concepto pueden ser realizadas a través de esta opción la cual permite, adicionalmente, la impresión de la orden en formato definible por el usuario.

DEMOSTRACION SISTEMA DE INVENTARIO CON FACTURACION SIEMPRE  
25/May/98 Version 1.2 10:25:50pm  
ENTRADAS AL INVENTARIO

Fecha: [25/05/98] No. de Documento: [ 0 ] [ ]

Tipo de Movimiento: [ 0 ]

Cantidad	Producto/Artículo	Importe a Pagar

Grabar Observaciones Total a Pagar: 0.00

<F1>Ayuda || 1399Kb || de número del documento

**Fecha**

Indicar la fecha en que se efectuará la aplicación de este documento al efectuar la reaplicación de movimientos.

Esta fecha se captará en el formato indicado en la Instalación-Generales de la Empresa.

**No. de Documento**

Captar el número de documento de entrada y la serie a la que pertenece.

Este campo permite, el número de documento, permite el uso de las siguientes teclas de función:

<F8> Lista documentos de la fecha de emisión.

<F9> Lista todos los documentos en el archivo.

En caso de desear cambiar no. de documento se deberá borrar dicho documento y darlo de alta nuevamente.

**Tipo de Movimiento**

Dé el código del tipo de movimiento a que corresponde.

En caso de no saber podrá presionar la tecla de función <F9> para obtener un listado de las disponibles.

En caso de no haber opciones disponibles, el sistema le presentará la pantalla para efectuar la alta del primer elemento.

Si desea adicionar un nuevo elemento presione la tecla <INS> ó <Insert>.

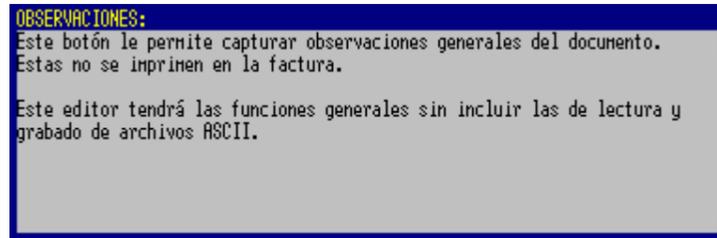
**Cantidad, Producto/Artículo, Importe a Pagar**

Esta área presenta los datos generales de lo artículos captados en el documento. Permite las siguientes funciones:

<F5>	Alta continua ó Captura continua
<F9>, ClickDerSost	Menú de Opciones
<INS> ó <Insert>	Nuevo renglón
<Del>	Borra Renglón
<Ctl><Del>	Borra todos los Renglones
<Enter>, 2 Click	Modifica renglón
<Tab>	Pasa a la siguiente opción.

Al entrar a esta captura si es consulta ó corrección veremos los movimientos capturados, si es un alta veremos la siguiente pantalla de detalle de movimiento.

### **Botón de Observaciones**



En la barra derecha aparecerá una flechita hacia abajo, en caso de que haya más texto. Para poder ver el resto del texto se da un <CLICK> con el Mouse en la flechita y se recorre hacia abajo. En caso que haya texto hacia arriba se ve una flechita hacia arriba.

### **Botón de Grabar**

Este botón le permite grabar el movimiento. En caso de que el movimiento ya exista borrará el anterior y grabará el nuevo.

Al entrar a grabar la factura. En caso de que la factura ya exista borrará la anterior y luego graba la nueva.

### **Total a Pagar**

Este importe ya incluye impuestos, es como su nombre lo indica el total a pagar con todo incluido.

Verificador



Impresión de reporte verificador de movimientos de Entradas por concepto capturadas en el sistema. Este reporte tiene el siguiente contenido:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

En Imprime Costos consideramos lo siguiente: los documentos de Entradas y Salidas al inventario son generados tomando en consideración los conceptos de Entrada/Salidas, mismos que pueden ser configurados para permitirle la captura del costo ó no. Cuando se le indica que se capturará el costo, los campos al respecto, se despejan para que pueda realizarse esta operación, en caso contrario se **protegen**. Si se indica que NO, el costo será tomado de los que tiene calculados el sistema.

Ambos importes se guardan en ubicaciones diferentes por lo que de primer intento será necesario indicarle al sistema cual de ellos desea que se imprima.

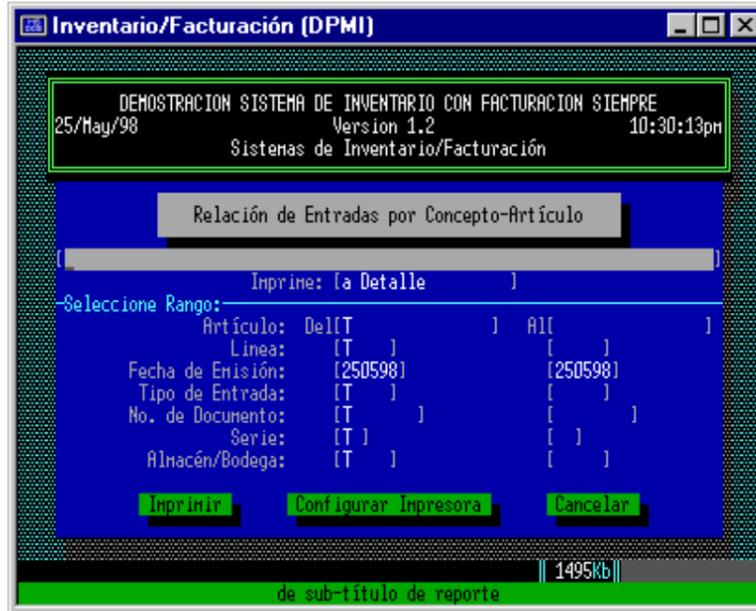
Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Relación por Concepto



Esta opción le permitirá obtener una relación de movimientos, Detallada ó totalizada por artículo, ordenada por concepto de entrada-artículo. Las columnas que presenta son las siguientes:

- No. de Documento y serie
- Fecha de emisión
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Imprimir indica si desea efectuar la impresión detallando los movimientos por documento ó si solo desea el total por cada artículo.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**SALIDAS AL INVENTARIO...**



Mantenimiento a archivo de salidas de almacén por conceptos variables definibles así como verificador de movimientos.

## Mantenimiento/Impresión



A través de esta opción Ud. podrá capturar todas aquellas salidas que desee controlar por conceptos definidos.

Adicionalmente se podrá imprimir dicha salida en el formato que se seleccione y que puede ser definido por el usuario.



**Fecha**

Indicar la fecha en que se efectuará la aplicación de este documento al efectuar la reaplicación de movimientos.

Esta fecha se captará en el formato indicado en la Instalación-Generales de la Empresa.

**No. de Documento**

Captar el número de documento de salida y la serie a la que pertenece.

Este campo permite, el número de documento, permite el uso de las siguientes teclas de función:

- <F8> Lista documentos de la fecha de emisión.
- <F9> Lista todos los documentos en el archivo.

En caso de desear cambiar no. de documento se deberá borrar dicho documento y darlo de alta nuevamente.

**Tipo de Movimiento**

Dé el código del tipo de movimiento a que corresponde.  
En caso de no saber podrá presionar la tecla de función <F9> para obtener un listado de las disponibles.

Si no hay opciones disponibles, el sistema le presentará la pantalla para efectuar la alta del primer elemento.

Si desea adicionar un nuevo elemento presione la tecla <INS> ó <Insert>.

**Cantidad, Producto/Artículo, Importe a Pagar**

Esta área presenta los datos generales de los artículos captados en el documento. Permite las siguientes funciones:

- <F5> Alta continua ó Captura continua
- <F9>, ClickDerSost Menú de Opciones
- <INS> ó <Insert> Nuevo renglón
- <Del> Borra Renglón
- <Ctl><Del> Borra todos los Renglones
- <Enter>, 2 Click Modifica renglón
- <Tab> Pasa a la siguiente opción

**Total a Pagar**

Este importe ya incluye impuestos, es como su nombre lo indica el total a pagar con todo incluido.

Verificador



Efectúa la impresión del verificador de las salidas captadas con selección de rangos. La información impresa es la siguiente:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



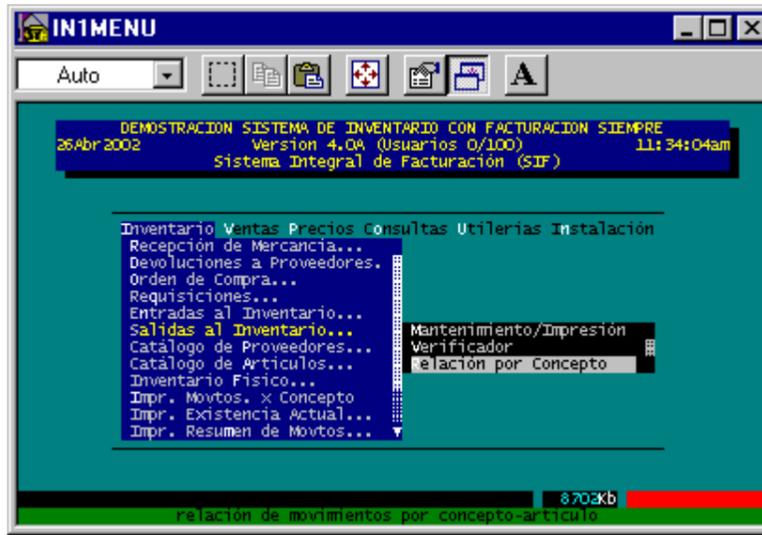
El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

En imprime Costos consideramos lo siguiente: los documentos de Entradas y Salidas al inventario son generados tomando en consideración los conceptos de Entrada/Salidas, mismos que pueden ser configurados para permitirle la captura del costo ó no. Cuando se le indica que se capturará el costo, los campos al respecto, se despejan para que pueda realizarse esta operación, en caso contrario se **protegen**. Si se indica que NO, el costo será tomado de los que tiene calculados el sistema.

Ambos importes se guardan en ubicaciones diferentes por lo que de primer intento será necesario indicarle al sistema cual de ellos desea que se imprima.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Relación por Concepto



Esta opción le permitirá obtener una relación de movimientos, detallada ó totalizada por artículo, ordenada por concepto de salida-artículo. Las columnas que presenta son las siguientes:

- No. de Documento y serie
- Fecha de emisión
- Almacén ó Bodega
- Tipo Cambiario
- Cantidad Principal
- Cantidad Adicional
- Costo Unitario
- Sub-Total
- Descuento
- Impuesto 1
- Impuesto 2
- Importe Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Imprimir indica si desea efectuar la impresión detallando los movimientos por documento ó si solo desea el total por cada artículo.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

CATÁLOGO DE PROVEEDORES...



Mantenimiento al catálogo de proveedores. Las opciones que contempla son:

- Mantenimiento
- Listado Simplificado
- Listado II

## Mantenimiento



Permite la captura, modificación, consulta y borrado del catálogo de proveedores. Esto se hace en la siguiente pantalla de captura:



### Código

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. En caso de que el código se encuentre actualmente utilizado aparecerá en pantalla los datos del proveedor a que corresponde. Si este no está utilizado el sistema asumirá ALTA e iniciará el procedimiento de solicitud de los datos requeridos en el alta.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes <F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

---

**Status**

Este campo refleja el estado actual.

Activo      Se pueden realizar operaciones comerciales  
Inactivo    NO Se pueden realizar operaciones comerciales

**Domicilio**

Captar el domicilio, hasta 80 posiciones ó letras incluyendo los blancos.

En el domicilio no se deberá incluir la colonia, ciudad, etc., ya que estos datos son solicitados a través de tablas en los campos siguientes.

En el caso de que se desee utilizar la información para los envíos de información en medios electrónicos a Hacienda deberá considerar que en dichos formatos, normalmente, la longitud del campo es menor a la que el sistema (Inventario SIEMPRE) le permite captar.

En las opciones que a continuación se describen se utiliza la tecla <F9> para ver la relación de los conceptos que se encuentran registrados en el sistema. Así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros usando el <INSERT> ó <INS>.

**Colonia y Población**

En este campo captará el código asignado a la colonia. Tecla <F9> activada.

Captar el código de la población en que se localiza. Tecla <F9> activada.

**Municipio y Estado**

Captar el código del municipio en que se localiza. Tecla <F9> activada.

Captar el código del estado en que se localiza. Tecla <F9> activada.

**País**

Captar el código del país en que se localiza. Tecla <F9> activada.

**Código Postal**

Captar el número del código postal. Tecla <F9> activada.

**Teléfono(s)**

Indique el (los) teléfono(s), tiene hasta 80 letras incluyendo espacios.

**Fecha de Alta**

Indicar la fecha en que se inició operaciones.

La fecha aquí captada deberá estar en el formato indicado en la instalación/personalización del sistema.

**R.F.C.**

Este campo deberá contener el Registro Federal de Contribuyentes.

Dicho registro deberá contener los guiones y deberá estar en el formato dado por hacienda.

**Reg. I.M.S.S.**

Indique el número de registro de afiliación al I.M.S.S.

**Tipo y Clase**

Captar el código del tipo de proveedor. Tecla <F9> activada.

Captar el código de la clase del proveedor. Tecla <F9> activada.

**Giro**

Captar el código del giro del proveedor. Tecla <F9> activada.

**Cadena**

Captar el código de la Oficina Principal ó Matriz del proveedor.

Este campo le permitirá obtener información de todos los proveedores que tengan la misma información en este campo, de forma agrupada.

Operación de proveedores que son cadenas ó con diferentes sucursales.

**Botón de Contabilizaciones**

Esta opción le permitirá dar mantenimiento a las codificaciones contables disponibles para el proveedor.

Cod.	Descripción	CARGOS	ABONOS
0			

**Cuenta Contable**

En este campo se capturará la codificación contable del Proveedor separando los diferentes niveles con un '-'. Esta codificación será tomada en cuenta cuando se realicen movimientos de créditos.

Vea las opciones que tiene disponible para las Codificaciones Contables.

---

**Código en Contabilidad**

Indicar el código de último nivel que tiene el proveedor en el sistema de contabilidad para efectos de registro para recuperación de I.V.A.

El código para la cartera integrada a Super Contabilidad se dará directamente en la codificación contable del proveedor.

**Código**

Captar el código del concepto prorrateable a programar. Tecla <F9> activada.

**Descripción**

Este campo no se modifica ya que presenta la descripción del concepto asignado en la tabla de cargos prorrateables.

**Cargos**

En este campo se captura la codificación contable del cargo para el concepto prorrateable separando los diferentes niveles con un '-'.  
Vea las opciones que tiene disponible para las Codificaciones Contables.

**Abonos**

En este campo se captura la codificación contable del abono para el concepto prorrateable separando los diferentes niveles con un '-'.  
Vea las opciones que tiene disponible para las Codificaciones Contables.

**Botón de Créditos**

```
Ventas: [ ]
Teléfono(s): [ ]
Cobranza: [ ]
Teléfono(s): [ ]
Límite de Crédito: [ 0] Datos para Depósitos en su Cuenta:
Días de Crédito: [ 0] Cta.Cheq.: [ ]
% de Descuento: [ 0.00] Banco: [ ]
Sucursal: [ ]
```

**Ventas**

Contacto en Ventas:

Este campo se refiere a la persona que efectúa las ventas ó con quien podrá establecer contacto para efectuar compras de productos ó servicios.

Se podrán captar hasta 80 caracteres/letras e incluyen los espacios en blanca.

**Teléfono(s)**

Teléfono(s) del Contacto en Ventas:

Indicar el (los) teléfono(s) donde se podrá localizar al contacto en el departamento de ventas.

**Cobranza**

Contacto en Cobranza:

Indicar el nombre de la persona encargada del departamento de cobranza.

Se podrán captar hasta 80 caracteres/letras e incluyen los espacios en blanca.

**Teléfono(s)**

Teléfono(s) del Departamento de Cobranza:

Indicar el (los) teléfono(s) donde se podrá localizar al contacto en el departamento de Cobranza.

**Límite de Crédito**

Indicar el crédito máximo que nos da el proveedor.

**Días de Crédito**

Indicar el número de días de crédito que otorga el proveedor.

**% de Descuento**

Indicar el porcentaje de descuento general que otorga el proveedor.

**Datos para Depósitos en su Cuenta**

**Cuenta de Cheques**

Indicar el número de la cuenta de cheques donde se efectuará el depósito de los pagos al proveedor.

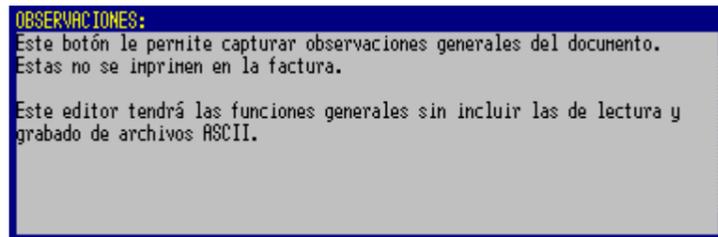
**Banco**

Indicar el banco donde se encuentra registrada la cuenta de cheques para abonos/pagos al proveedor.

**Sucursal**

Indicar la sucursal del banco donde se encuentra registrada la cuenta de cheques para abonos/pagos al proveedor.

**Botón de Observaciones**



En la barra derecha aparecerá una flechita hacia abajo, en caso de que haya más texto. Para poder verlo se da un <CLICK> con el Mouse en la flechita y se recorre hacia abajo. En caso que haya texto hacia arriba se ve una flechita hacia arriba.

Listado Simplificado



Relación simplificada de proveedores que contiene las siguientes columnas:

- Código del proveedor
- Nombre ó Razón Social del Proveedor
- Teléfono(s)
- Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico ó alfabético y la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo

LISTADO II



Relación de proveedores que contiene las siguientes columnas:

**Línea 1:**

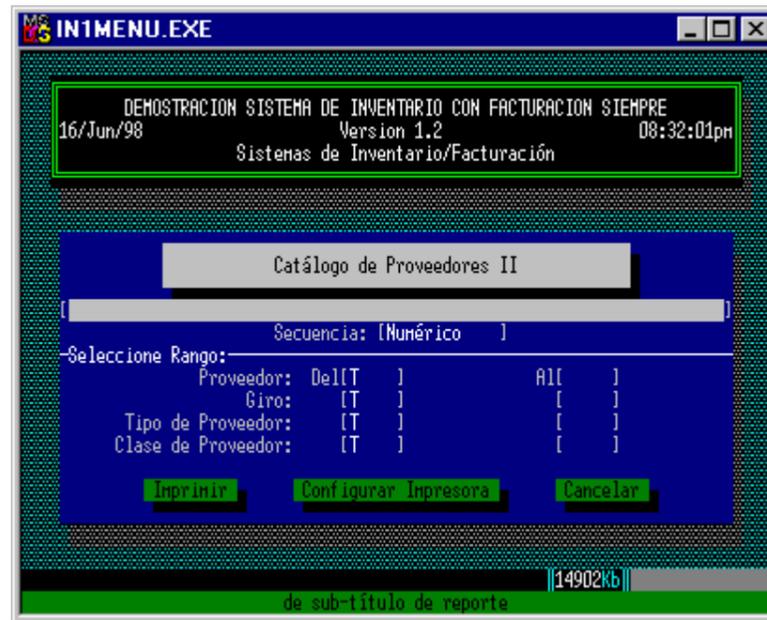
- Código del proveedor
- Nombre ó Razón Social del Proveedor
- Teléfono(s)
- Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

**Línea 2:**

- Dirección
- Giro
- Días

**Línea 3:**

- Atención
- Teléfono(s) de Atención



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico ó alfabético y la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir. En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**CATÁLOGO DE ARTÍCULOS**



Mantenimiento e impresión de catálogo de artículos.

Las opciones que contempla son:

- Mantenimiento
- Catálogo
- Catálogo con Costos
- Artículos Obsoletos

## Mantenimiento



Las altas, bajas, cambios y consultas al catálogo de artículos se podrán realizar a través de esta opción. La configuración de los artículos solo puede ser realizada aquí.



**Código**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas <F8>, <Ctrl><F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Nombre**

El nombre ó descripción del artículo puede constar hasta de 80 caracteres ó letras (incluyendo los espacios en blanco).

**Corto**

Descripción abreviada del artículo para ser utilizada en reportes y consultas que requieran mucho espacio.

Este campo también podrá ser utilizado como campo temporal para la recodificación de artículos.

En caso de desear inicializar este campo con un valor específico o dejarlo en blanco el procedimiento es el siguiente:

- Ponga el valor deseado en dicho campo en cualquiera de los artículos.
- Presione la tecla de función <F12>

**Unidades**

**Adquisición**

El código de la unidad de adquisición deberá ser captado en este campo ó utilizar <F9> para ver la relación de unidades dadas de alta ó para insertar un nuevo registro.

La unidad de adquisición le permitirá indicar la cantidad de elementos que contiene dicha unidad (también llamada unidades de empaque).

La unidad de adquisición se refiere a la unidad con que se recibe la mercancía. Ej.: Caja con 100 paquetes de disquetes

Ver también: Unidad de Venta

**Venta**

La unidad de venta nos permitirá efectuar un desglose y prorrateo de los elementos contenidos en la Unidad de Adquisición.

Ej.: Paquete de disquete.

El procedimiento de conversión será de la siguiente forma:

Unidad de Adquisición		Unidad de Venta	
-----		-----	
Caja	10 Paquetes	Paquete	1 Unidad
100 Pesos		10 Pesos	

**Línea**

Código de la línea a la que pertenece el artículo.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las líneas que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**No. de Serie**

Campo para indicar si se desea llevar control de número de serie.

Bastará presionar ESPACIO (barra espaciadora) la selección cambiará de Si a No y viceversa.

**Operan Entradas**

A través de este campo se indicará si se desea permitir el control de entradas de este artículo.

Bastará presionar ESPACIO (barra espaciadora) la selección cambiará de Si a No y viceversa.

En el caso de que no se operen las entradas (en el caso de servicios) el sistema no efectuará las operaciones de; compras - ventas, ni el control de existencias.

**Unidad Adicional**

Este campo le permitirá utilizar un control adicional del producto. Es utilizado cuando se desea controlar unidad y kilogramos simultáneamente.

Los valores que se captarán bajo este concepto serán solamente de supervisión (informativos) y no de control. Bastará presionar ESPACIO (barra espaciadora) la selección cambiará de Si a No y viceversa.

---

**Unidad**

Este campo es alfanumérico y se utilizará para describir la unidad que será utilizada como unidad adicional.

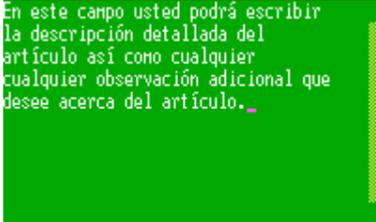
Ej.: Pza.

**Impuestos**

Campo para indicar el código del impuesto que se aplicará al producto.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de los impuestos que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**Descripción Detallada**



En este campo usted podrá escribir la descripción detallada del artículo así como cualquier cualquier observación adicional que desee acerca del artículo. \_

Al presionar ENTER en este campo se abrirá un editor especial de textos que le permitirá introducir la descripción detallada del artículo así como cualquier detalle adicional que se requiera.

El texto que se incluya no tiene limitación en la cantidad, solo la limitaría la cantidad de memoria disponible.

**Divisa Extranjera**

Captar el código de la divisa extranjera que se desea operar con este artículo. Si se manejará en moneda nacional se deberá dejar en 0 (cero ó blanco).

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las divisas que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**Stocks**

**Mínimo:**

Captar la mínima cantidad que debe de haber en existencia del artículo. Esta cantidad será utilizada para determinar los productos bajo mínimo que serán impresos en los reportes respectivos.

**Máximo:**

Captar la máxima cantidad que debe de haber en existencia del artículo. Esta cantidad será utilizada para determinar los productos sobre inventariados que serán impresos en los reportes respectivos.

**Reorden:**

Este campo le indicará al sistema el momento en que deberá generarse la orden de compra de un artículo. La cantidad aquí expresada se utilizará en los reportes correspondientes para determinar que artículos se encuentran en punto de reorden.

**Precio Público**

El precio público se refiere al precio máximo que tendrá el artículo. A partir de este precio se aplicarán los descuentos solicitados según la tabla de descuentos que se seleccione.

**Tabla Descuento**

En este campo debe dar el código de la tabla de descuentos que se aplicará al precio.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las tablas de descuento que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**Costos:**

**Promedio:**

El costo aquí presentado será actualizado por el sistema automáticamente al aplicar las compras a proveedores. Adicionalmente el sistema permite efectuar cambios arbitrarios a este costo.

**Ultimo:**

El último costo será actualizado automáticamente de acuerdo a la última factura de compra que exista para este producto. Aunque el sistema permite efectuar modificaciones a este campo, el mismo será actualizado automáticamente

**Reposición**

El costo de reposición será actualizado únicamente de forma manual, el sistema no hará ninguna actualización automática de este costo.

**Tipo**

Captar el código del tipo al que pertenece el artículo. Esta clasificación se aplicará de acuerdo a las necesidades de su Empresa y es enunciativa más no limitativa.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de los tipos que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**Código de Fábrica**

El código aquí captado se refiere al que trae grabado directamente el producto en el empaque. Este código puede

Ser tomado del código de barras asignado por el fabricante del producto.

Hay productos que no se adquieren directamente de fábrica, sino que se compran a distribuidores mayoristas los cuales a su vez tienen su propia codificación. A través de este campo se unifican los códigos que tenga el artículo.

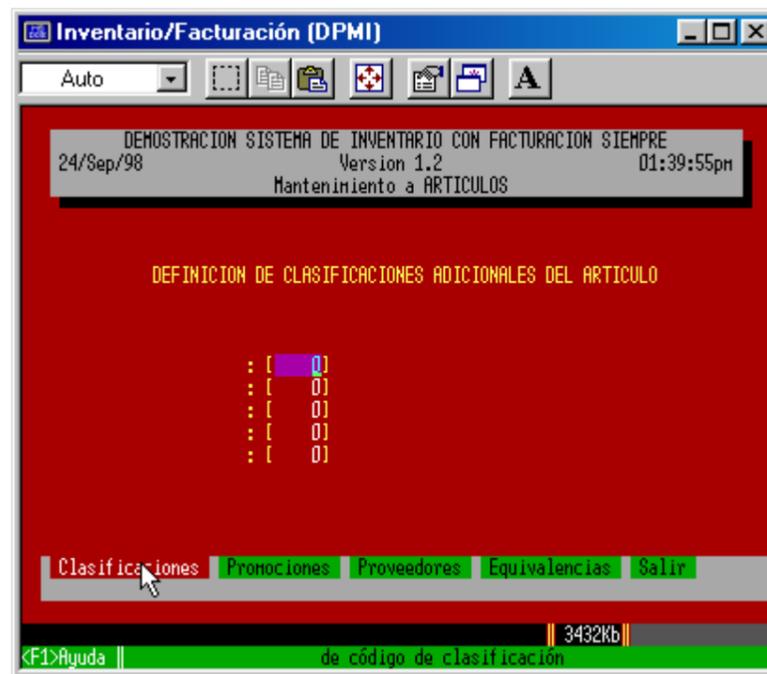
Este campo consta de 16 caracteres ó letras y es alfanumérico. Todas las letras que se captan se convertirán a mayúsculas.

**Código Central**

Este campo es utilizado en caso de desear que, al momento de efectuar la lectura de un código de barra, se llame a un artículo en especial que será el que tenga los movimientos.

Este campo se utiliza para resolver el problema de aquellos artículos que, siendo diferentes por su código de barra y alguna característica (las gelatinas; piña, fresa, etc.), para efectos de inventario se procesan y operan como una sola aunque para el uso de la lectora de barra se generen diferentes.

Esto opera de la siguiente forma: Producto 1 (AAAA), Producto 2 (BBBB), Producto 3 (CCCC), cuando llame a cualquiera quiero que me presente el Producto 1 (AAAA), entonces podremos en este campo el código "AAAA" para los Productos 2 y 3. La lectora leerá el Producto 2 (BBBB) y se encontrará que tiene código centralizador por lo cual procederá a leer el artículo centralizador (AAAA) mostrando al operador el Producto 1 (AAAA).

**Clasificaciones**

De código de clasificación adicional del artículo.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las clasificaciones que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

La configuración de estos códigos se podrá realizar en la opción de instalación del sistema.

**Promociones**



**Promocionado**

Esta marca indicará que el artículo se encuentra promocionado permitiendo que se acerquen los campos adicionales. Si el artículo NO se encuentra marcado los campos de configuración no serán accesibles.

Inicio de Promoción:

Indicar cual es la fecha en que iniciará la promoción del artículo indicado. El sistema no aplicará esta configuración hasta no estar dentro del rango.

La forma de captura de la fecha será según se halla configurado en la instalación del sistema.

Si este campo se deja en cero (0) no se tomará como medida de control para dar por terminada la promoción.

Fin de Promoción:

Indicar la fecha de terminación de la promoción. Al terminar el plazo fijado para la promoción, el sistema retornará a tomar los precios normales con sus descuentos respectivos.

La forma de captura de la fecha será según se halla configurado en la instalación del sistema.

Si este campo se deja en cero (0) no se tomará como medida de control para dar por terminada la promoción.

Unidades Promocionadas:

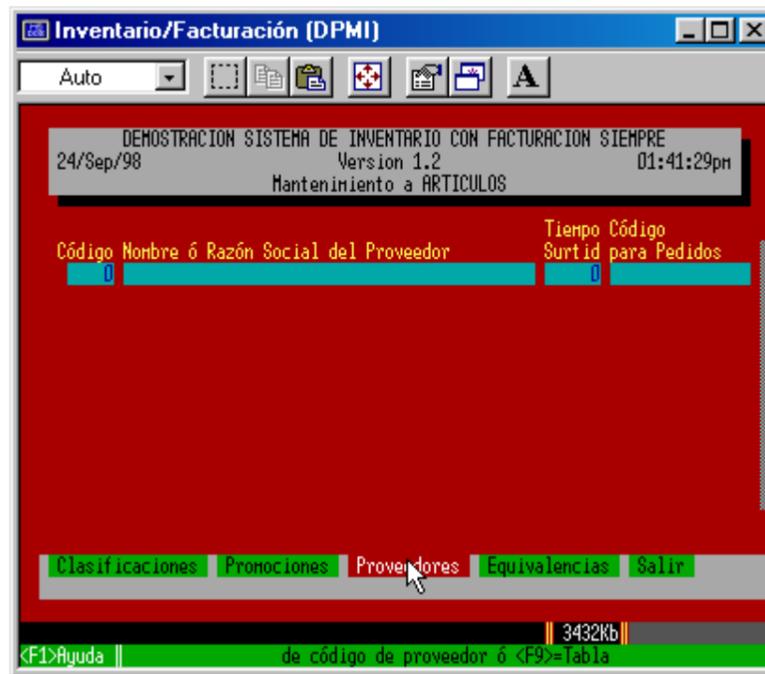
Captar la cantidad de unidades que se promocionarán.

Si este campo se deja en cero (0) no se tomará como medida de control para dar por terminada la promoción.

Precio de Promoción:

Indicar cual será el precio de promoción. Este precio se aplicará según la unidad de Venta ó, en caso de que se active, el peso de control que se indicó.

**Proveedores**



**Código**

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. En caso de que el código se encuentre actualmente utilizado aparecerá en pantalla los datos del proveedor a que corresponde. Si este no está utilizado el sistema asumirá ALTA e iniciará el procedimiento de solicitud de los datos requeridos en el alta.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes <F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Nombre ó Razón Social del Proveedor**

Este campo es la presentación del nombre asignado a ese código en el catálogo de proveedores, es de tipo informativo y no es editable. Para efectuar algún cambio al proveedor debe hacerse en el catálogo de proveedores.

**Tiempo Surtido**

Indicar el tiempo de surtido, en días.

El tiempo de surtido se refiere al tiempo promedio y tiene carácter de informativo.

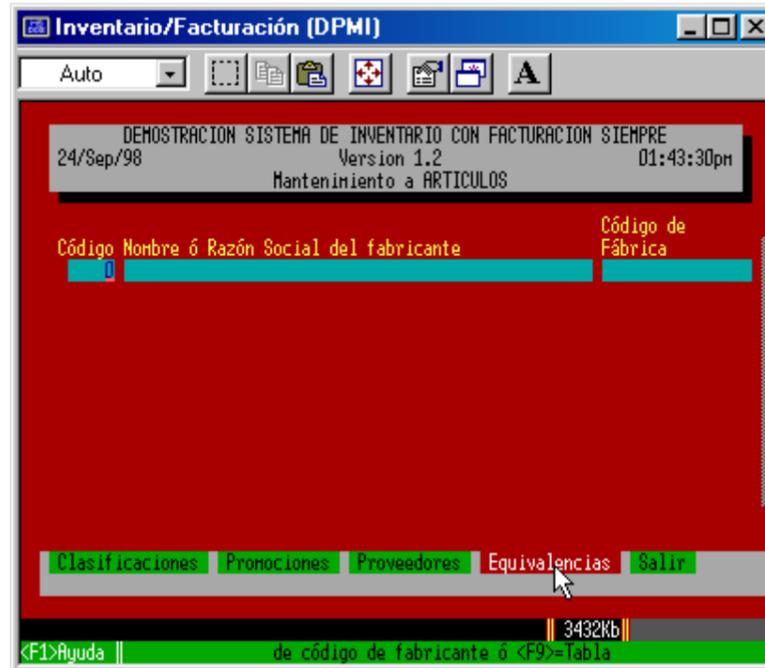
**Código para Pedidos**

Captar el código que le da el proveedor al artículo. Este campo consta de 16 caracteres ó letras.

Este código será utilizado en las órdenes de compras a proveedores.

### Equivalencias

Este apartado le sirve para capturar el proveedor de artículos equivalentes al que está dando de alta.



### Código

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. En caso de que el código se encuentre actualmente utilizado aparecerá en pantalla los datos del proveedor a que corresponde. Si este no está utilizado el sistema asumirá ALTA e iniciará el procedimiento de solicitud de los datos requeridos en el alta.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes <F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Nombre ó Razón Social del Proveedor**

Este campo es la presentación del nombre asignado a ese código en el catálogo de proveedores, es de tipo informativo y no es editable. Para efectuar algún cambio al proveedor debe hacerse en el catálogo de proveedores.

**Código de Fábrica**

Captar el código que asigna el fabricante al producto. Este código será utilizado para la presentación de alternativas de sustitución del producto seleccionado.

Este campo opera en relación con el Código de Fábrica captado en la pantalla general de mantenimiento a artículos.

**Botón De Salir**

Al presionar salir se saldrá de la opción de adicionales y regresa a la pantalla de movimientos de artículos.

**Botón de Contabilidad**



Este botón le permitirá consultar ó modificar los datos contables que se asignen a este artículo.

El procedimiento para la generación de la codificación contable será el ya utilizado. Esta codificación contable, en el caso de que exista, será aplicada adicionalmente a las configuraciones ya existentes para cada uno de los tipos de pólizas que genera el sistema.

Al presionar el botón de contabilidad verán la siguiente pantalla:

COMPRAS		Entradas x Concepto
Almacen: [ ]		0
I.V.A. por Acred.: [ ]		
Ctas x Pag./Bcos.: [ ]		
VENTAS		Salidas x Concepto
Ventas: [ ]		0
I.V.A. por Pagar: [ ]		
Contado/Banco: [ ]		
Costo de Venta: [ ]		
Almacen: [ ]		

1419kb MODIFICANDO

<F1>Ayuda de codificación contable

Para todos los apartados siguientes aplican las opciones que se describen en el campo de codificación contable en el capítulo de convenciones utilizadas.

### **Compras**

#### **Almacén**

Captar codificación contable para la contabilización del cargo al almacén/inventario.

#### **I.V.A. por Acreditar:**

Captar la codificación contable para la contabilización del I.V.A. por Acreditar.

**Cuentas x Pagar / Bancos.:**

Captar la codificación contable para la contabilización del abono a bancos ó a cuentas por pagar.

**Entradas por Concepto**

Indicar el código del concepto de entrada/salida para el que se aplicará la codificación contable que se indica a continuación.

En caso de necesidad puede utilizar la tecla de función <F9> para obtener una relación de dichos conceptos. En caso de no haber conceptos definidos se pasará al alta de forma automática.

Captar la codificación contable del cargo para el renglón.

**VENTAS**

**Ventas**

Captar la codificación contable para la generación de los movimientos para el importe de la venta (antes de I.V.A.).

**I.V.A. por Pagar**

Captar la codificación contable para el monto del I.V.A. por pagar en la generación de pólizas contables.

**Contado/Banco**

Captar la codificación contable para los movimientos de contado ó bancos. Este monto incluye el I.V.A.

**Costo de Venta**

Captar la codificación contable para la contabilización del costo de ventas en la generación de póliza contable.

**Almacén**

Captar la codificación contable para la contabilización de la salida del almacén.

**Salidas por Concepto**

Indicar el código del concepto de entrada/salida para el que se aplicará la codificación contable que se indica a continuación.

En caso de necesidad puede utilizar la tecla de función <F9> para obtener una relación de dichos conceptos. En caso de no haber conceptos definidos se pasará al alta de forma automática.

Captar la codificación contable del cargo para el renglón.

**Catálogo de Artículos.**

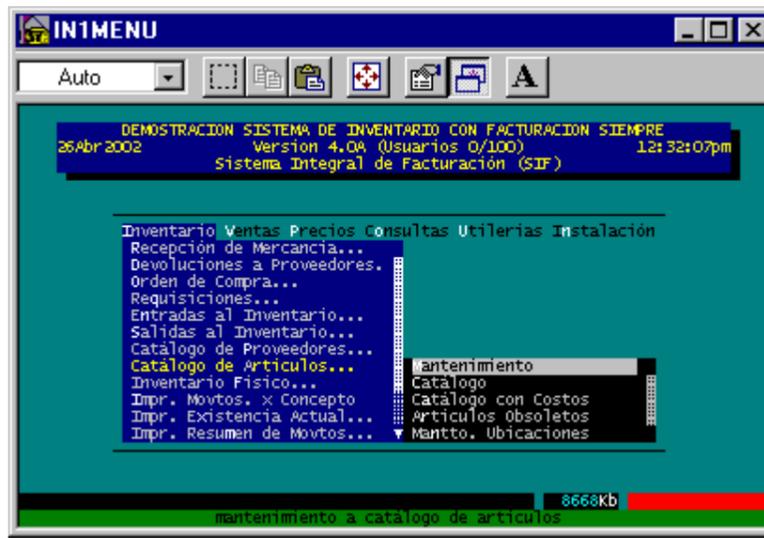


Esta opción permite la impresión del catálogo básico de artículos para chequeo rápido. El contenido de este reporte es:

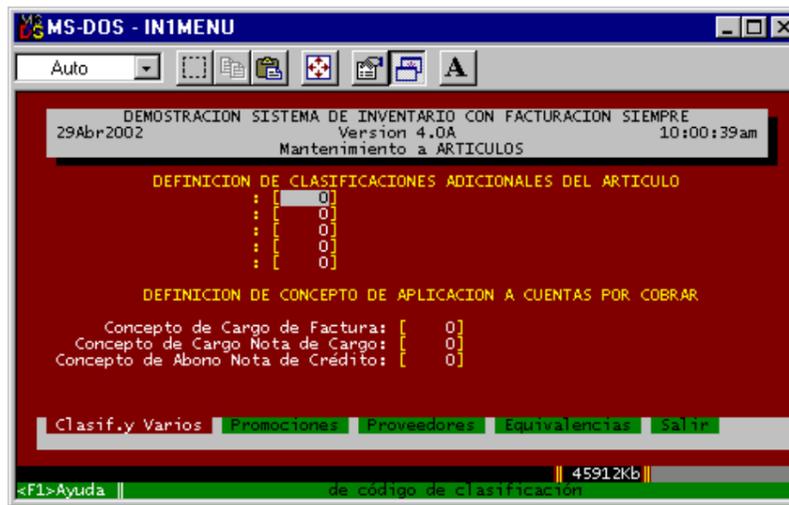
- Código del Artículo
- Descripción
- Unidad de Adquisición
- Unidad de Venta
- Unidad Adicional
- Admite la captura de entradas
- Línea
- Divisa
- Código de Fábrica

Al presionar <ENTER> en este apartado se verá la siguiente pantalla:

**Mantenimiento.**



**Mantenimiento a Artículos**



**Código**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas <F8>, <Ctrl><F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Nombre**

El nombre ó descripción del artículo puede constar hasta de 80 caracteres ó letras (incluyendo los espacios en blanco).

**Corto**

Descripción abreviada del artículo para ser utilizada en reportes y consultas que requieran mucho espacio.

Este campo también podrá ser utilizado como campo temporal para la recodificación de artículos.

En caso de desear inicializar este campo con un valor específico o dejarlo en blanco el procedimiento es el siguiente:

- Ponga el valor deseado en dicho campo en cualquiera de los artículos.
- Presione la tecla de función <F12>

**Unidades**

**Adquisición**

El código de la unidad de adquisición deberá ser captado en este campo ó utilizar <F9> para ver la relación de unidades dadas de alta ó para insertar un nuevo registro.

La unidad de adquisición le permitirá indicar la cantidad de elementos que contiene dicha unidad (también llamada unidades de empaque).

La unidad de adquisición se refiere a la unidad con que se recibe la mercancía. Ej.: Caja con 100 paquetes de disquetes

Ver también: Unidad de Venta

**Venta**

La unidad de venta nos permitirá efectuar un desglose y prorrateo de los elementos contenidos en la Unidad de Adquisición.

Ej.: Paquete de disquete.

El procedimiento de conversión será de la siguiente forma:

Unidad de Adquisición		Unidad de Venta	
-----		-----	
Caja	10 Paquetes	Paquete	1 Unidad
100 Pesos		10 Pesos	

**Línea**

Código de la línea a la que pertenece el artículo.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las líneas que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**No. de Serie**

Campo para indicar si se desea llevar control de número de serie.

Bastará presionar ESPACIO (barra espaciadora) la selección cambiará de Si a No y viceversa.

**Operan Entradas**

A través de este campo se indicará si se desea permitir el control de entradas de este artículo.

#### Sistema de Inventario con Facturación

---

Bastará presionar ESPACIO (barra espaciadora) la selección cambiará de Si a No y viceversa.

En el caso de que no se operen las entradas (en el caso de servicios) el sistema no efectuará las operaciones de; compras - ventas, ni el control de existencias.

#### **Unidad Adicional**

Este campo le permitirá utilizar un control adicional del producto. Es utilizado cuando se desea controlar unidad y kilogramos simultáneamente.

Los valores que se captarán bajo este concepto serán solamente de supervisión (informativos) y no de control. Bastará presionar ESPACIO (barra espaciadora) la selección cambiará de Si a No y viceversa.

#### **Unidad**

Este campo es alfanumérico y se utilizará para describir la unidad que será utilizada como unidad adicional.

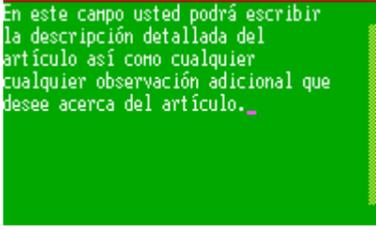
Ej.: Pza.

#### **Impuestos**

Campo para indicar el código del impuesto que se aplicará al producto.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de los impuestos que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

### **Descripción Detallada**



En este campo usted podrá escribir la descripción detallada del artículo así como cualquier observación adicional que desee acerca del artículo.

Al presionar ENTER en este campo se abrirá un editor especial de textos que le permitirá introducir la descripción detallada del artículo así como cualquier detalle adicional que se requiera.

El texto que se incluya no tiene limitación en la cantidad, solo la limitaría la cantidad de memoria disponible.

### **Divisa Extranjera**

Captar el código de la divisa extranjera que se desea operar con este artículo. Si se manejará en moneda nacional se deberá dejar en 0 (cero ó blanco).

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las divisas que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

### **Stocks**

#### **Mínimo:**

Captar la mínima cantidad que debe de haber en existencia del artículo. Esta cantidad será utilizada para determinar los productos bajo mínimo que serán impresos en los reportes respectivos.

**Máximo:**

Captar la máxima cantidad que debe de haber en existencia del artículo. Esta cantidad será utilizada para determinar los productos sobre inventariados que serán impresos en los reportes respectivos.

**Reorden:**

Este campo le indicará al sistema el momento en que deberá generarse la orden de compra de un artículo. La cantidad aquí expresada se utilizará en los reportes correspondientes para determinar que artículos se encuentran en punto de reorden.

**Precio Público**

El precio público se refiere al precio máximo que tendrá el artículo. A partir de este precio se aplicarán los descuentos solicitados según la tabla de descuentos que se seleccione.

**Tabla Descuento**

En este campo debe dar el código de la tabla de descuentos que se aplicará al precio.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las tablas de descuento que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**Costos:**

**Promedio:**

El costo aquí presentado será actualizado por el sistema automáticamente al aplicar las compras a proveedores. Adicionalmente el sistema permite efectuar cambios arbitrarios a este costo.

**Ultimo:**

El último costo será actualizado automáticamente de acuerdo a la última factura de compra que exista para este producto. Aunque el sistema permite efectuar modificaciones a este campo, el mismo será actualizado automáticamente

**Reposición:**

El costo de reposición será actualizado únicamente de forma manual, el sistema no hará ninguna actualización automática de este costo.

**Tipo**

Captar el código del tipo al que pertenece el artículo. Esta clasificación se aplicará de acuerdo a las necesidades de su Empresa y es enunciativa más no limitativa.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de los tipos que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**Código de Fábrica**

El código aquí captado se refiere al que trae grabado directamente el producto en el empaque. Este código puede

Ser tomado del código de barras asignado por el fabricante del producto.

Hay productos que no se adquieren directamente de fábrica, sino que se compran a distribuidores mayoristas los cuales a su vez tienen su propia codificación. A través de este campo se unifican los códigos que tenga el artículo.

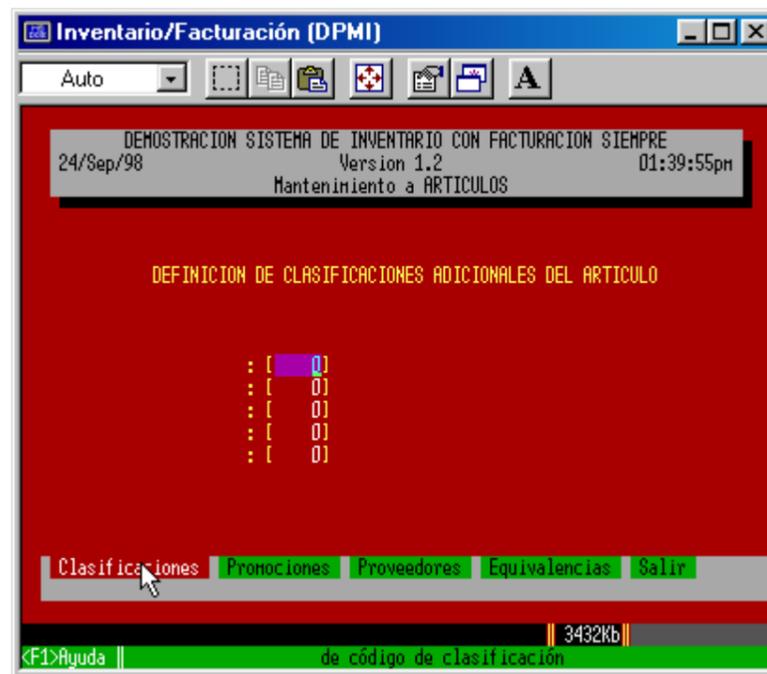
Este campo consta de 16 caracteres ó letras y es alfanumérico. Todas las letras que se captan se convertirán a mayúsculas.

**Código Central**

Este campo es utilizado en caso de desear que, al momento de efectuar la lectura de un código de barra, se llame a un artículo en especial que será el que tenga los movimientos.

Este campo se utiliza para resolver el problema de aquellos artículos que, siendo diferentes por su código de barra y alguna característica (las gelatinas; piña, fresa, etc.), para efectos de inventario se procesan y operan como una sola aunque para el uso de la lectora de barra se generen diferentes.

Esto opera de la siguiente forma: Producto 1 (AAAA), Producto 2 (BBBB), Producto 3 (CCCC), cuando llame a cualquiera quiero que me presente el Producto 1 (AAAA), entonces podremos en este campo el código "AAAA" para los Productos 2 y 3. La lectora leerá el Producto 2 (BBBB) y se encontrará que tiene código centralizador por lo cual procederá a leer el artículo centralizador (AAAA) mostrando al operador el Producto 1 (AAAA).

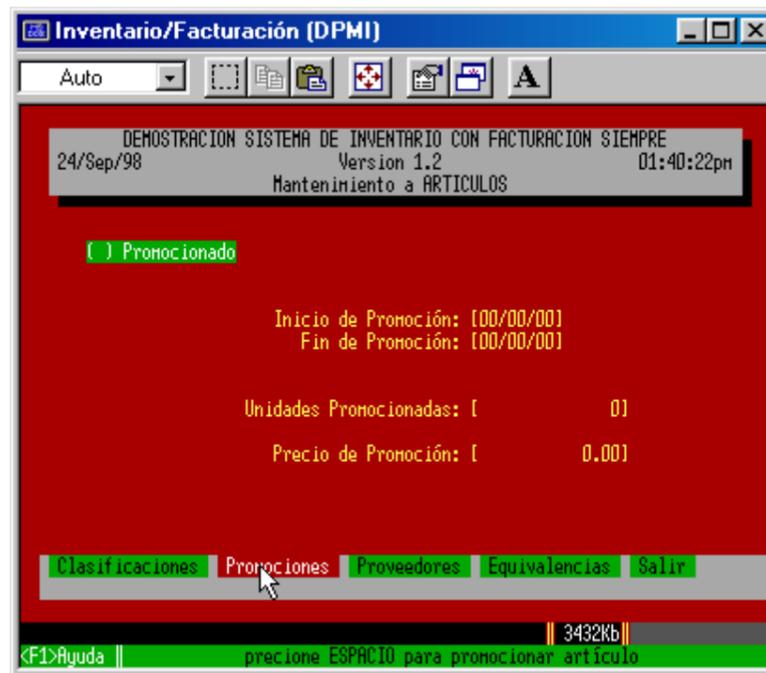
**Clasificaciones**

De código de clasificación adicional del artículo.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de las clasificaciones que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

La configuración de estos códigos se podrá realizar en la opción de instalación del sistema.

**Promociones**



**Promocionado**

Esta marca indicará que el artículo se encuentra promocionado permitiendo que se acerquen los campos adicionales. Si el artículo NO se encuentra marcado los campos de configuración no serán accesibles.

Inicio de Promoción:

Indicar cual es la fecha en que iniciará la promoción del artículo indicado. El sistema no aplicará esta configuración hasta no estar dentro del rango.

La forma de captura de la fecha será según se halla configurado en la instalación del sistema.

Si este campo se deja en cero (0) no se tomará como medida de control para dar por terminada la promoción.

Fin de Promoción:

Indicar la fecha de terminación de la promoción. Al terminar el plazo fijado para la promoción, el sistema retornará a tomar los precios normales con sus descuentos respectivos.

La forma de captura de la fecha será según se halla configurado en la instalación del sistema.

Si este campo se deja en cero (0) no se tomará como medida de control para dar por terminada la promoción.

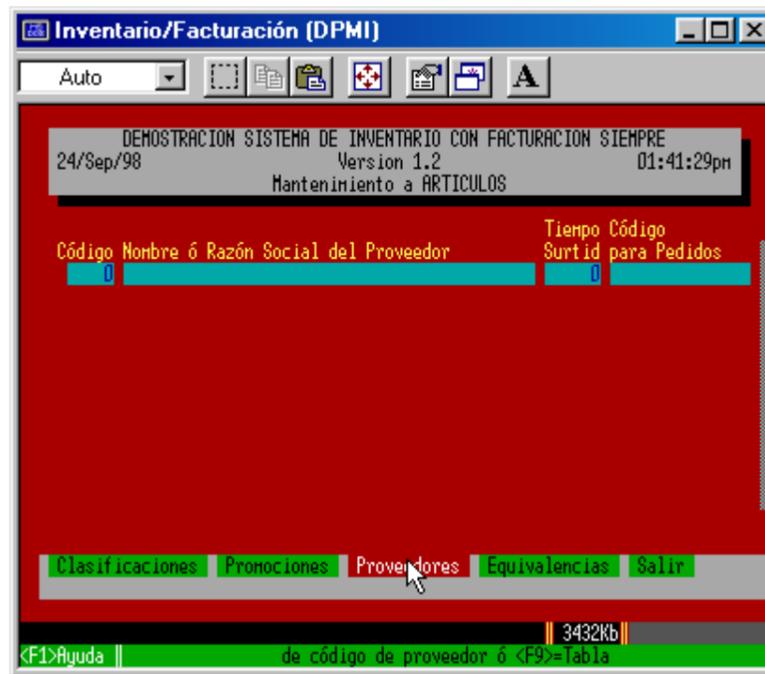
Unidades Promocionadas:

Captar la cantidad de unidades que se promocionarán.

Si este campo se deja en cero (0) no se tomará como medida de control para dar por terminada la promoción.

Precio de Promoción:

Indicar cual será el precio de promoción. Este precio se aplicará según la unidad de Venta ó, en caso de que se active, el peso de control que se indicó.

**Proveedores****Código**

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. En caso de que el código se encuentre actualmente utilizado aparecerá en pantalla los datos del proveedor a que corresponde. Si este no está utilizado el sistema asumirá ALTA e iniciará el procedimiento de solicitud de los datos requeridos en el alta.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes <F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Nombre ó Razón Social del Proveedor**

Este campo es la presentación del nombre asignado a ese código en el catálogo de proveedores, es de tipo informativo y no es editable. Para efectuar algún cambio al proveedor debe hacerse en el catálogo de proveedores.

**Tiempo Surtido**

Indicar el tiempo de surtido, en días.

El tiempo de surtido se refiere al tiempo promedio y tiene carácter de informativo.

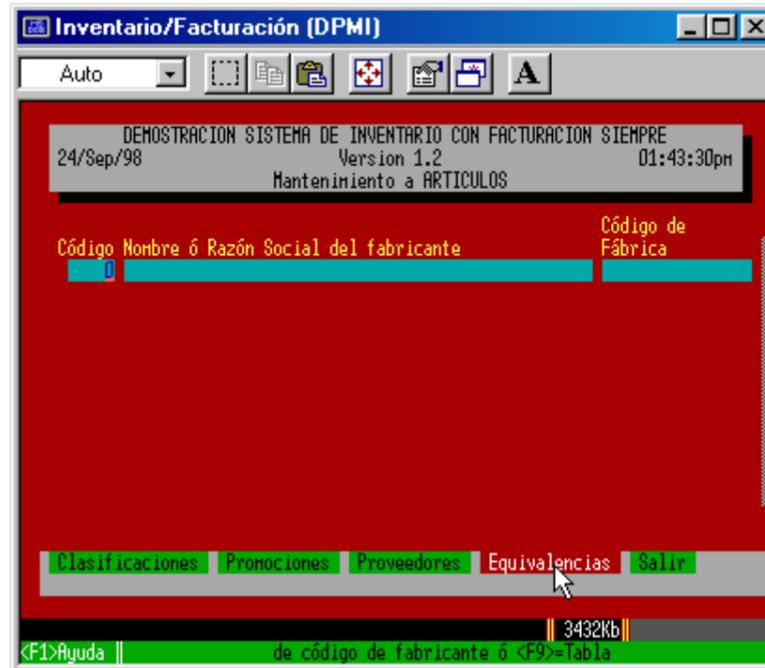
**Código para Pedidos**

Captar el código que le da el proveedor al artículo. Este campo consta de 16 caracteres ó letras.

Este código será utilizado en las órdenes de compras a proveedores.

### Equivalencias

Este apartado le sirve para capturar el proveedor de artículos equivalentes al que está dando de alta.



### Código

Este campo permite captar el código asignado al proveedor. En caso de que el código se encuentre actualmente utilizado aparecerá en pantalla los datos del proveedor a que corresponde. Si este no está utilizado el sistema asumirá ALTA e iniciará el procedimiento de solicitud de los datos requeridos en el alta.

En este campo se podrán utilizar las teclas siguientes <F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Nombre ó Razón Social del Proveedor**

Este campo es la presentación del nombre asignado a ese código en el catálogo de proveedores, es de tipo informativo y no es editable. Para efectuar algún cambio al proveedor debe hacerse en el catálogo de proveedores.

**Código de Fábrica**

Captar el código que asigna el fabricante al producto. Este código será utilizado para la presentación de alternativas de sustitución del producto seleccionado.

Este campo opera en relación con el Código de Fábrica captado en la pantalla general de mantenimiento a artículos.

**Botón De Salir**

Al presionar salir se saldrá de la opción de adicionales y regresa a la pantalla de movimientos de artículos.

**Botón de Contabilidad**



Este botón le permitirá consultar ó modificar los datos contables que se asignen a este artículo.

El procedimiento para la generación de la codificación contable será el ya utilizado. Esta codificación contable, en el caso de que exista, será aplicada adicionalmente a las configuraciones ya existentes para cada uno de los tipos de pólizas que genera el sistema.

Al presionar el botón de contabilidad verán la siguiente pantalla:

COMPRAS		Entradas x Concepto
Almacen: [ ]		0
I.V.A. por Acred.: [ ]		
Ctas x Pag./Bcos.: [ ]		
VENTAS		Salidas x Concepto
Ventas: [ ]		0
I.V.A. por Pagar: [ ]		
Contado/Banco: [ ]		
Costo de Venta: [ ]		
Almacen: [ ]		

1419kb MODIFICANDO

<F1>Ayuda de codificación contable

Para todos los apartados siguientes aplican las opciones que se describen en el campo de codificación contable en el capítulo de convenciones utilizadas.

### **Compras**

#### **Almacén**

Captar codificación contable para la contabilización del cargo al almacén/inventario.

#### **I.V.A. por Acreditar:**

Captar la codificación contable para la contabilización del I.V.A. por Acreditar.

**Cuentas x Pagar / Bancos.:**

Captar la codificación contable para la contabilización del abono a bancos ó a cuentas por pagar.

**Entradas por Concepto**

Indicar el código del concepto de entrada/salida para el que se aplicará la codificación contable que se indica a continuación.

En caso de necesidad puede utilizar la tecla de función <F9> para obtener una relación de dichos conceptos. En caso de no haber conceptos definidos se pasará al alta de forma automática.

Captar la codificación contable del cargo para el renglón.

**VENTAS**

**Ventas**

Captar la codificación contable para la generación de los movimientos para el importe de la venta (antes de I.V.A.).

**I.V.A. por Pagar**

Captar la codificación contable para el monto del I.V.A. por pagar en la generación de pólizas contables.

**Contado/Banco**

Captar la codificación contable para los movimientos de contado ó bancos. Este monto incluye el I.V.A.

**Costo de Venta**

Captar la codificación contable para la contabilización del costo de ventas en la generación de póliza contable.

**Almacén**

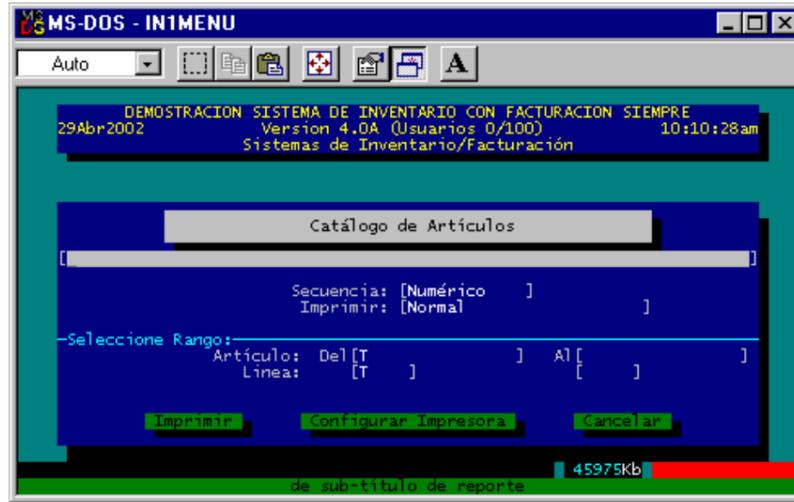
Captar la codificación contable para la contabilización de la salida del almacén.

**Salidas por Concepto**

Indicar el código del concepto de entrada/salida para el que se aplicará la codificación contable que se indica a continuación.

En caso de necesidad puede utilizar la tecla de función <F9> para obtener una relación de dichos conceptos. En caso de no haber conceptos definidos se pasará al alta de forma automática.

Captar la codificación contable del cargo para el renglón.



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Este campo le permitirá determinar que imprimirá tomando en consideración las siguientes propiedades:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Normal                         | Todos los artículos.  |
| Adquisición y<br>Venta en Cero | Aquellos artículos que<br>tengan la Unidad de<br>Adquisición y de venta<br>en cero (no se definió). |

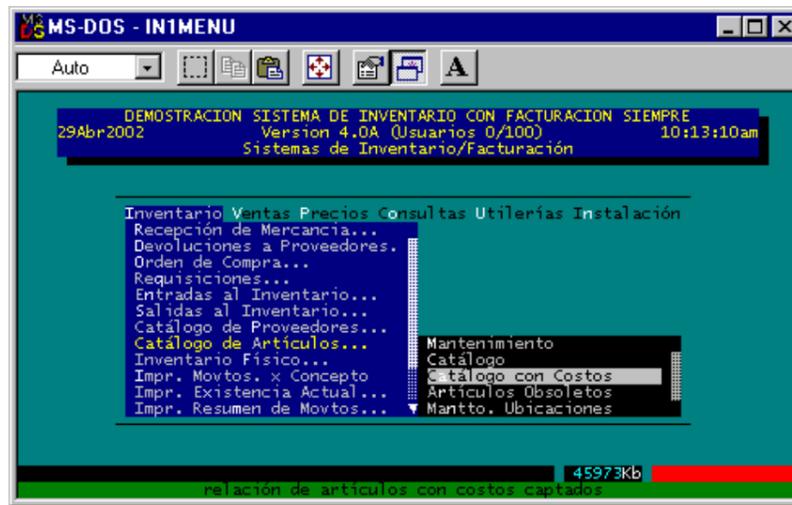
Aplicar Entradas en Cero      Los que tengan el campo de  
Aplicar Entradas con la condición  
NO.

Básicamente estas opciones se utilizan para verificar estos campos del catálogo de artículos para evitar ó detectar problemas con sus contenidos.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo

Catálogo con Costos



Impresión de catálogo de artículos con la inclusión de costos, el reporte tiene las siguientes columnas:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Unidad de Venta
- Costo Promedio
- Costo de Última Compra
- Costo de Reposición
- Código de Fábrica (Modelo)



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Este campo le permitirá determinar que imprimirá tomando en consideración las siguientes propiedades:

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Normal                         | Todos los artículos.  |
| Adquisición y<br>Venta en Cero | Aquellos artículos que<br>tengan la Unidad de<br>Adquisición y de venta<br>en cero (no se definió). |

Aplicar Entradas en Cero      Los que tengan el campo de Aplicar Entradas con la condición NO.

Básicamente estas opciones se utilizan para verificar estos campos del catálogo de artículos para evitar ó detectar problemas con sus contenidos.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

## Artículos Obsoletos



Relación de artículos obsoletos según la definición que se haga, esta relación tiene las siguientes columnas:

- Código del artículo
- Nombre del artículo
- Existencia
  - Unidad principal
  - Unidad Adicional
- Costo de la existencia
- Fecha del último movimiento registrado

Este proceso puede llevar algo de tiempo ya que el sistema efectuará una verificación de las fechas de los movimientos para cada artículo para determinar la fecha del último movimiento.

Todos aquellos artículos que no hayan tenido movimientos tendrán fecha cero (0) por lo que normalmente serán considerados dentro de los obsoletos. Esta fecha no se refiere a la fecha de saldos ó del último cierre, sino a la fecha del último movimiento, si no tiene movimientos, aunque tenga saldo, aparecerá como obsoleto.



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Este campo le permitirá indicar si desea efectuar salto de hoja por el concepto indicado.

Indicar si desea que no entren en el análisis aquellos artículos que no tengan existencia.

Indicar la cantidad numérica, pueden ser días, meses, años, en el siguiente campo se indicará a que tipo de periodo se refiere.

Esta fecha será tomada por el sistema como base de referencia para la determinación del periodo sin movimientos.

Ejemplo:

Si se indicó 15 de Enero de 1998 y se indicaron 10 días, el sistema imprimirá todos aquellos Artículos que no hayan tenido movimientos desde 10 días antes, es decir desde el 5 de Enero de 1998.

El sistema calculará días exactos a la fecha le restará los días, meses (30.4) ó años (365.25) exactos determinando una nueva fecha y todos los artículos que tengan movimientos después de esa fecha serán ignorados.

Indicar de donde se tomará la fecha para efectos del análisis de obsolescencia. Se tienen las siguientes opciones:

Saldos	Se tomarán del archivo de saldos llamado normalmente: IN1EXIST.*
Movimientos	Se tomarán del archivo de movimientos llamado normalmente: IN1MOVTO.*
Ambos	Se buscará, inicialmente, en los saldos, si no hay fecha entonces se buscará en el de movimientos.

Los campos de selección de rango son para poner el rango de los artículos que deseamos imprimir.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Mantenimiento Ubicaciones



Este proceso le permitirá indicar la ubicación física del artículo dentro del almacén seleccionado.



**Código**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas <F8>, <Ctrl><F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema.

**Código**

Este es el código del almacén donde se encuentra ubicado el artículo.

**Nombre del Almacén**

Es la descripción que corresponde al código del almacén.

**Ubicación**

Indicar la ubicación específica del artículo dentro del almacén donde se encuentra. Este dato es de carácter informativo se generalizará para cada artículo-Almacén.

**INVENTARIO FÍSICO...**



Las opciones operadas en este apartado son para poder determinar si la existencia en bodega corresponde con el saldo teórico que se encuentra en el sistema:

## Listado con Existencia



Emite el reporte para efectuar la toma del inventario físico  
 reporte contiene lo siguiente:

Código del Artículo  
 Descripción  
 Existencia Actual en Unidad Principal  
 Línea para escribir Unidad Principal  
 Línea para escribir Unidad Adicional  
 Observaciones

Al presionar <ENTER> ó <CLICK> con el ratón aparece la siguiente pantalla:



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

## Con código de fábrica



Esta opción permite la impresión del catálogo básico de artículos para chequeo rápido. El contenido de este reporte es:

- Código del Artículo
- Descripción
- Unidad de Adquisición
- Unidad de Venta
- Unidad Adicional
- Admite la captura de entradas
- Línea
- Divisa
- Código de Fábrica



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Listado sin Unidad Adicional



Relación para la toma de inventario físico sin incluir unidad Adicional. Este reporte contiene las siguientes columnas:

- Código del Artículo
- Descripción
- Existencia Actual en Unidad Principal
- Línea para escribir Unidad Principal
- Observaciones



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

## Captura de Inventarios Físico



Permite la captura y mantenimiento a archivo de inventarios físicos.

Este archivo contiene todos los inventarios físicos que se ha captado y deberá indicarse la fecha y la hoja para poder acezar uno en especial.

En todo momento que se haga referencia a este archivo se deberá indicar la fecha del inventario para que el sistema tome el deseado.



**Fecha**

Indicar la fecha en que se realizó el inventario a capturar.

**No. de Hoja**

Indicar el número de la hoja que se está capturando.

**Código del Artículo.**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas <F8>, <Ctrl><F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema

**Tipo**

Captar el código del tipo al que pertenece el artículo. Esta clasificación se aplicará de acuerdo a las necesidades de su Empresa y es enunciativa más no limitativa.

La tecla <F9> le permitirá ver la relación de los tipos que se encuentran registrados en el sistema, así como darle la posibilidad de incluir nuevos registros.

**Almacén**

Captar el código del Almacén que se desea, en caso de desconocer dicho código podrá presionar la tecla <F9> para obtener una lista de los almacenes disponibles ó, en caso necesario, dar la alta de dicho almacén.

**Unidad. Principal**

Indicar la cantidad principal ó cantidad 1. Esta cantidad es la que el sistema considerará para los cálculos de existencias y para los costeos correspondientes.

**Unid. Adicionales**

Este campo solo aparecerá si en el artículo se indicó el manejo de cantidad adicional ó, también llamada, de supervisión, ya que normalmente es utilizada para establecer una medida de conteo visual rápido. Es más fácil contar bultos que pesarlos, por ejemplo.

**Ubicación**

Ubicación dentro del Almacén:

Indicar la ubicación específica del artículo dentro del almacén donde se encuentra. Este dato es de carácter informativo se generalizará para cada artículo-Almacén.

Verificador



Verificador de inventario físico. Este reporte contiene las siguientes columnas:

- Código del Artículo
- Descripción
- Tipo de Artículo
- Almacén
- Unidad Principal
- Unidad Adicional
- Observaciones



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Indicar la fecha en que se efectuó el inventario físico que se desea imprimir. Hay que tomar en consideración que el sistema guarda todos los inventarios físicos sin borrar ninguno por lo que se deberá indicar en todo momento a que fecha pertenece el inventario físico que se desea.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

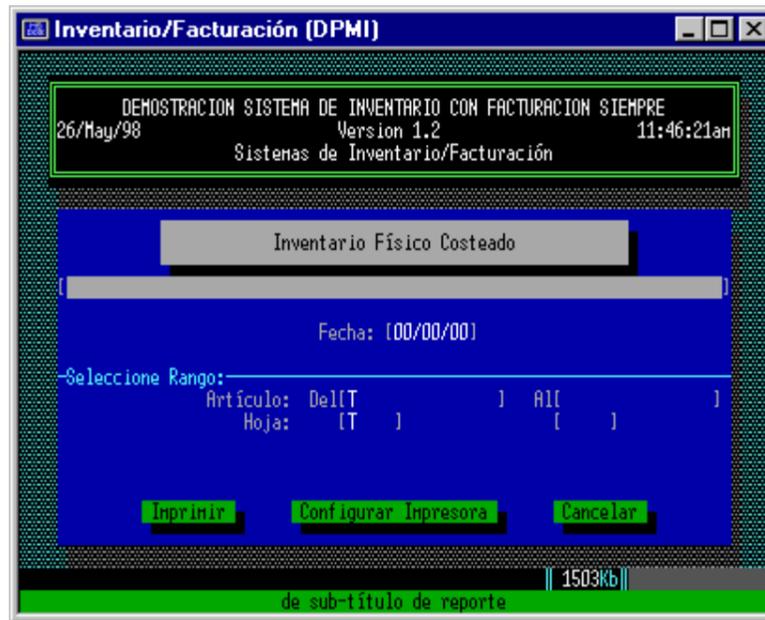
En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**Inventario Físico Costeado**



Impresión del inventario físico costeado, este reporte contiene las siguientes columnas:

- Código del artículo
- Descripción del Artículo
- Almacén
- Unidad Principal
- Unidad Adicional
- Costo Unitario
- Costo Total



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Indicar la fecha en que se efectuó el inventario físico que se desea imprimir. Hay que tomar en consideración que el sistema guarda todos los **inventarios** físicos sin borrar ninguno por lo que se deberá indicar en todo momento a que fecha pertenece el inventario físico que se desea.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Aplica Inventario Físico



Proceso para aplicar inventario físico en archivo de saldos preparándolo para el reporte de comparación de teórico vs. Físico.



Indicar la fecha con que se capturó el inventario físico que se desea comparar con el inventario teórico actual.

Físico vs. Teórico



Reporte para comparar teórico vs. físico y poder determinar las mermas ó pérdidas. Contiene las siguientes columnas:

- Código del Artículo
- Descripción
- Unidades Teórico
  - Unidad Principal
  - Unidad Adicional
- Unidades Físico
  - Unidad Principal
  - Unidad Adicional
- Diferencia
  - Unidad Principal
  - Unidad Adicional



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Comparativo por Almacén



Reporte para comparar teórico vs. Físico y poder determinar las mermas ó pérdidas. Contiene las siguientes columnas:

- Código del Artículo
- Descripción
- Unidades Teórico
  - Unidad Principal
  - Unidad Adicional
- Unidades Físico
  - Unidad Principal
  - Unidad Adicional
- Diferencia
  - Unidad Principal
  - Unidad Adicional

Este reporte será presentado por almacén.



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Salto de Hoja le permite indicar si desea efectuar salto de hoja por el concepto indicado.

Imprimir permite indicar cuales cantidades serán impresas tomando las siguientes opciones:

- Todos                      Todas las cantidades
- Diferentes de Cero      Solo cantidades diferentes de cero.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Físico a Entradas por Concepto



“No tiene ayuda general”



**“No tiene ayuda general”**

IMPRESIÓN DE MOVIMIENTOS X CONCEPTO



Este reporte permite obtener un informe general por concepto de los importes totales de los movimientos en los archivos del sistema.

La Información presentada es:

- Descripción del Concepto
- Unidad Principal
- Unidad Adicional
- Costo Promedio General
- Costo Total (Totalizando Promedios)
- Importe de Ventas



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**IMPRESIÓN EXISTENCIA ACTUAL...**



Esta opción le dará acceso a dos formas de imprimir este reporte que son:

- Relación por Artículo**
- Relación por Almacén**

Relación por Artículo



Relación de artículos conteniendo la siguiente información:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Unidad Principal
- Unidad Adicional
- Costo Promedio Unitario
- Costo Total
- Código de Fábrica (Modelo)



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Este campo le permitirá indicar si desea efectuar salto de hoja por el concepto indicado.

Imprimir permite indicar cuales cantidades serán impresas tomando las siguientes opciones:

- Todos                      Todas las cantidades
- Diferentes de Cero      Solo cantidades diferentes de cero.

Indicar si desea que no entren en el análisis aquellos artículos que no tengan existencia.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

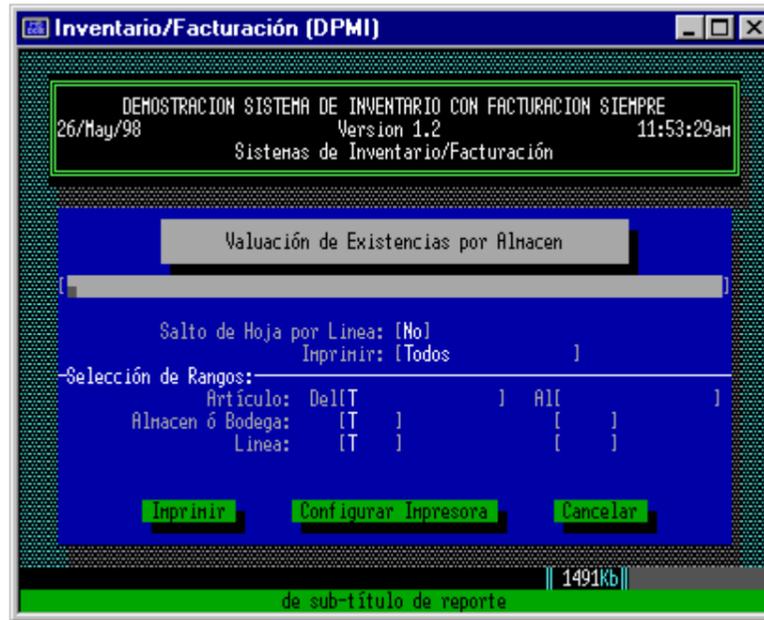
En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

Por Almacén



Relación de artículos conteniendo la siguiente información:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Unidad Principal
- Costo Promedio Unitario
- Costo Total
- Ubicación
- Código de Fábrica (Modelo)



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Este campo le permitirá indicar si desea efectuar salto de hoja por el concepto indicado.

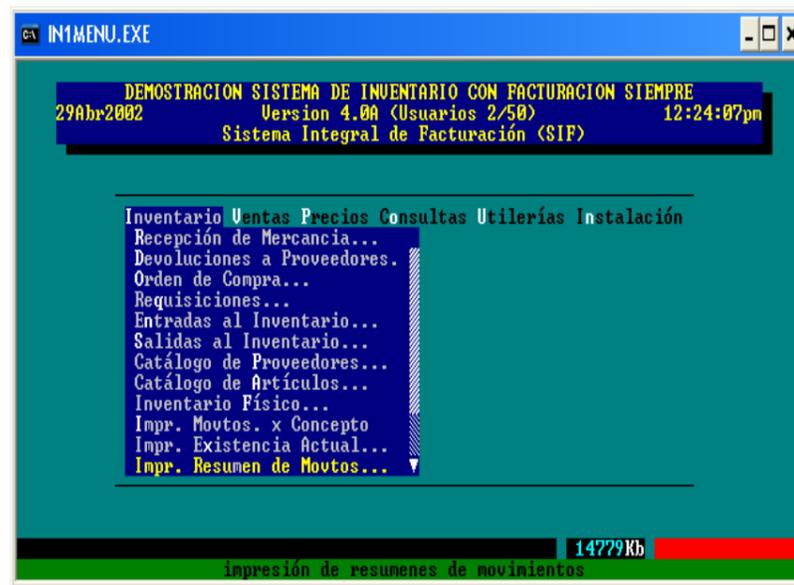
Esta opción le permitirá seleccionar el tipo de importes a imprimir teniendo las siguientes alternativas:

Todos	Imprime todo
Diferentes de Cero	Solo los que sean diferentes de cero.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**IMPRESIÓN RESUMEN DE MOVIMIENTOS**



Resumen de movimientos por artículo. Este resumen permite ver los totales iniciales, entradas, salidas y actual y puede ser impreso con la siguiente información:

- Solo unidades
- Solo importes (costo promedio)
- Unidades e Importes

Este reporte efectúa la impresión de los importes según las aplicaciones automáticas ó manuales y existe la posibilidad de que Inicial + Entradas - Salidas <> Actual. La razón se encuentra en la negativización de saldos que puede ser corregida cambiando la fecha de aplicación de las compras a una fecha anterior a dicha negativización y efectuando la reaplicación de movimientos. La impresión del Kardex del artículo que esté ocasionando el problema le dará la fecha requerida.

## Solo unidades



Permite imprimir el resumen de movimientos solo en unidades para una mayor claridad. Este reporte contiene:

- Código del artículo
- Descripción
- Unidades Iniciales
- Unidades de Entrada
- Unidades de Salida
- Saldo Final en Unidades

Es importante que quede claro que este programa toma el archivo de saldos por lo que si hay movimientos no aplicados estos no se reflejarán en este reporte. Si tiene alguna duda compare las unidades con las dadas en el reporte de Impr. Movimientos x Concepto.



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Ignora entradas/salida permitirá indicar si desea que las columnas de "Total Entradas" y "Total Salidas" se tomen en cuenta en el reporte.

El sistema lleva un control interno de todas las entradas y salidas que ocurren dentro del periodo además de controlar las unidades ordenadas, remisionadas, etc. por lo que podrá seleccionar cuales columnas serán incluidas en el reporte de acuerdo a sus necesidades.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

Incluir le permitirá indicar si desea incluir esta columna en el reporte a imprimir.

Si este campo se encuentra marcado, la columna será adicionada en caso contrario se ignorará.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**Solo importes (costo promedio)**

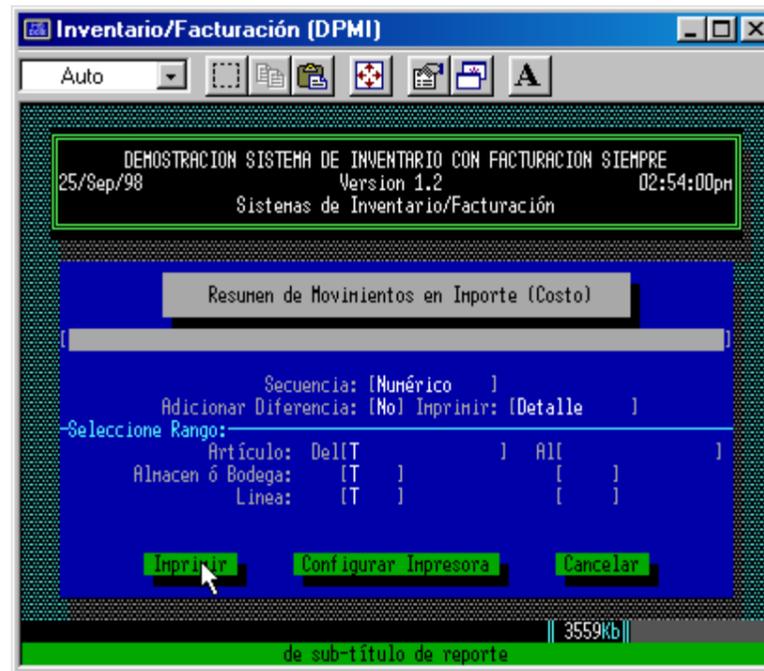


Efectúa la impresión de resumen de movimientos solo en importe.

Si en el proceso se convierten negativos los artículos como se indicó en Impr. Resumen de Movimientos, a través de este reporte podrá obtener los artículos que fueron afectados para hacer las correcciones necesarias.

Las columnas que presenta son:

- Código del artículo
- Descripción
- Importes Iniciales
- Importes de Entradas
- Importes de Salidas
- Saldo Final en Importe



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Este campo le permitirá indicar si desea que se impriman únicamente aquellos artículos en los cuales el Saldo Inicial + Total de Entradas - Total Salidas NO ES IGUAL al Saldo Actual.

Esta diferencia es posible dado que el sistema fuerza el costo promedio a aplicar en el caso de Compras (Recepción de mercancía) que ocurran después de haberse vuelto negativo el saldo. El procedimiento para corregir este problema es el siguiente:

- Buscar en el kárdex la fecha en que se volvió negativo el saldo.
- Cambié la fecha de la compra en "Recepción de Mercancía" a la fecha obtenida en el paso anterior.
- Efectúe la reaplicación de movimientos.

Esta opción le permitirá obtener un resumen ó el listado detallado.

En caso de que se seleccione secuencia por Línea, se imprimirán los totales para cada línea.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

## Unidades e Importes



Este reporte muestra el resumen de movimientos considerando unidades e importes conteniendo las siguientes columnas:

- Código del artículo
- Descripción
- Unidades Iniciales
- Importes Iniciales
- Unidades de Entrada
- Importes de Entradas
- Unidades de Salida
- Importes de Salidas
- Saldo Final en Unidades
- Saldo Final en Importe



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Ignora entradas/salida permitirá indicar si desea que las columnas de "Total Entradas" y "Total Salidas" se tomen en cuenta en el reporte.

El sistema lleva un control interno de todas las entradas y salidas que ocurren dentro del periodo además de controlar las unidades ordenadas, remisionadas, etc. por lo que podrá seleccionar cuales columnas serán incluidas en el reporte de acuerdo a sus necesidades.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

Incluir le permitirá indicar si desea incluir esta columna en el reporte a imprimir.

Si este campo se encuentra marcado, la columna será adicionada en caso contrario se ignorará.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**Unidades e Importe x Almacén**



Este reporte muestra el resumen de movimientos considerando unidades e importes clasificándolo por almacén y conteniendo las siguientes columnas:

- Código del artículo
- Descripción
- Unidades Iniciales
- Importes Iniciales
- Unidades de Entrada
- Importes de Entradas
- Unidades de Salida
- Importes de Salidas
- Saldo Final en Unidades
- Saldo Final en Importe



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Indicar si desea que no entren en el análisis aquellos artículos que no tengan existencia en cero.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

**KARDEX**



Esta opción se compone de dos reportes a saber:

- Kardex Normal
- Kardex Estadístico

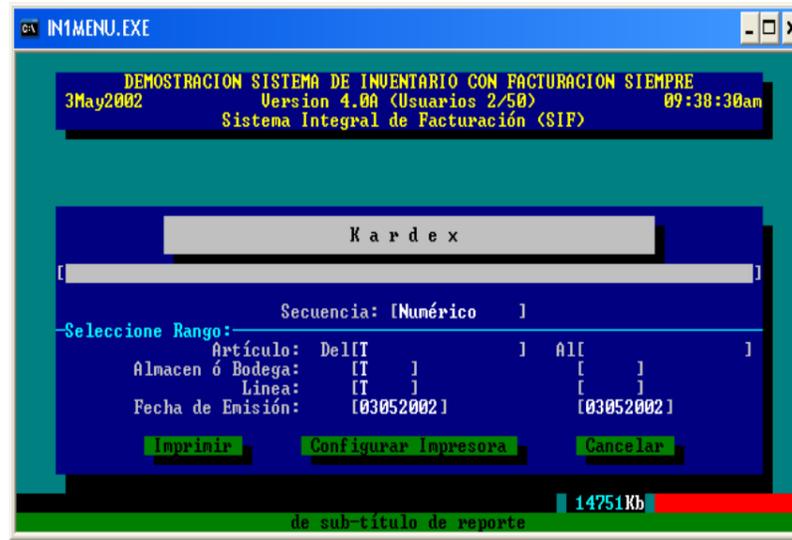
A continuación la explicación de ambos reportes.

## Kárdex Normal



Efectúa la impresión del kárdex partiendo de la fecha de saldos iniciales del periodo en proceso. Este reporte tiene las siguientes columnas:

- Fecha de Movimiento
- Tipo de Movimiento
- Almacén
- No. de Documento y Serie
- Indicación** de Entrada (E) ó Salida (S)
- Unidades (Unidad principal)
- Importe de las unidades
- Saldo que queda después de aplicarse las unidades
- Saldo que queda después de aplicarse el importe
- Costo promedio.



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

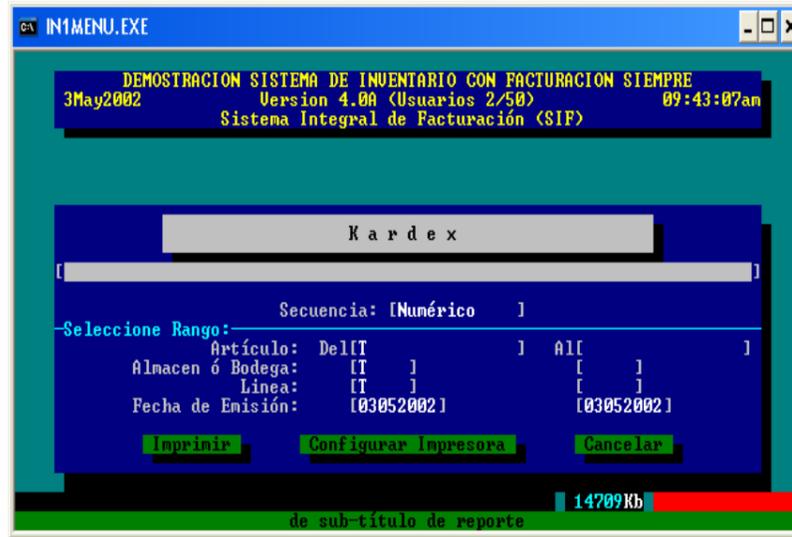
## Kárdex Estadístico



Este reporte se diferencia del normal en que puede solicitarse de un rango de fechas, inclusive, que esté fuera del periodo que se está procesando actualmente. El saldo inicial es tomado del archivo de saldos que corresponda al año-mes inicial que se solicitó (ejemplo.: 1 de Marzo de 1995 = IN19503), en caso de no existir procederá a leer todos los movimientos anteriores a la fecha inicial calculando el saldo de inicio.

Las columnas que conforma el reporte son:

- Fecha de Movimiento
- Tipo de Movimiento
- Almacén
- No. de Documento y Serie
- Indicación de Entrada (E) ó Salida (S)
- Unidades (Unidad principal)
- Importe de las unidades
- Saldo que queda después de aplicarse las unidades
- Saldo que queda después de aplicarse el importe
- Costo Promedio



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

En caso de no desear imprimir en papel en configurar impresora puede indicar el nombre del archivo.

## NIVELES DE INVENTARIO



Imprime el Reporte con los niveles actuales de los artículos en el inventario. Este reporte contiene las siguientes columnas:

- Código del Artículo
- Descripción del Artículo
- Existencia Actual
- Descripción corta de la Unidad
- Unidades a Pedir/Unidades Excedidas
- Costo de Reposición
- Costo Total a Pedir



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

El campo de secuencia es para indicar la secuencia en que se imprimirá el reporte; puede ser numérico, alfabético, línea/nombre y línea/código; la opción se cambia presionando la barra espaciadora.

Este campo le permitirá indicar si desea efectuar salto de hoja por el concepto indicado.

Esta opción le permitirá seleccionar el tipo de nivel a aplicar a la impresión del reporte. Se tienen las siguientes opciones:

- Bajo Mínimo                      Artículos bajo mínimo.
- Sobre Inventariados            Artículos con saldo mayor que el máximo indicado.

- En Punto de Reorden      Aquellos que se encuentren con un saldo entre el indicado en punto de reorden y el mínimo.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

DIARIO DE COMPRAS



Esta opción permite la impresión del diario de compras que contempla los siguientes tipos de documentos:

- Recepción de Mercancía/Facturas de Compras
- Devoluciones a Proveedores

Este reporte se divide en dos:

- Compras del día
- Resumen Diario

Compras del día



Relación de Compras del Día conteniendo la siguiente información:

- Fecha de Emisión
- No. de Documento
- Código del Cliente
- Nombre ó Razón Social del Cliente
- Unidad Adicional
- Unidad Principal
- Importe de Ventas con Impuesto
- Importe de Ventas Exentas
- Total Impuesto
- Importe Total del Documento

Esta relación imprime solo un renglón por cada documento capturado separando las compras de contado de las de crédito e incluyendo las devoluciones de los clientes.



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Indique que documentos desea que sean incluidos en el reporte cambiándolas con la barra espaciadora. Esta son las opciones:

- Todo            Todos los documentos
- Contado        Solo documentos de contado
- Crédito        Solo documentos de crédito
- Devoluciones   Solo documentos de devoluciones

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

## Resumen Diario



Esta relación incluye información sobre la utilidad ó pérdida obtenida por cada documento emitido. Este reporte contiene la siguiente información:

- Fecha de Emisión
- No. de Documento
- Código del Cliente
- Nombre ó Razón Social del Cliente
- Unidad Adicional
- Unidad Principal
- Importe de Ventas con Impuesto
- Importe de Ventas Exentas
- Total Impuesto
- Importe Total del Documento
- Costo de Ventas
- Utilidad (Pérdida si está en negativo)



El primer campo de este reporte es para ponerle título al reporte.

Indique que documentos desea que sean incluidos en el reporte cambiándolas con la barra espaciadora. Esta son las opciones:

- Todo            Todos los documentos
- Contado        Solo documentos de contado
- Crédito        Solo documentos de crédito
- Devoluciones   Solo documentos de devoluciones

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

ETIQUETAS



El proceso de impresión de etiquetas consta de varios pasos según sea el caso y los posibles son:

- Generación de Archivo de Etiquetas
- Mantenimiento de Archivo de Etiquetas
- Impresión de Etiquetas

Generación de Archivo de Etiquetas



Este proceso le permitirá tomar las etiquetas a imprimir de los documentos que seleccione.

Este proceso le facilitará tomar, por ejemplo, la Recepción de Mercancía (Compras) y generar las etiquetas a imprimir en base a (cambiar en la ayuda del sistema por basándose en) uno de sus documentos evitando la captura y los posibles errores que podrían cometerse.



Este campo se refiere al documento control del conjunto de artículos a los cuales se les imprimirá etiqueta.

Este es un número de control en el caso de que se desee tener todas las generaciones de etiquetas sin borrar las anteriores.

Permite indicar si desea que el archivo de etiquetas a imprimir sea borrado y generado nuevamente.

En caso de contestar que Si tendrá que asegurarse que el archivo no esté siendo utilizado por **ningún** otro usuario.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.

El campo de tipo de documento a tomar dentro de selección de rango permite seleccionar el tipo de documento que se utilizará como fuente de la generación de las etiquetas a imprimir teniendo las siguientes opciones:

Sistema de Inventario con Facturación

Recepción de Mercancía (Compras), Entradas por Concepto,  
Salidas por Concepto, Facturas, Remisiones, Apartados

Mantenimiento de Archivo de Etiquetas



Una vez generado el archivo se le podrá dar mantenimiento para tener la opción de efectuar ajustes a las etiquetas a imprimir.



**Código del Artículo.**

El código del artículo consta hasta de 16 caracteres ó letras ó combinación que se desee. Dicho código se justificará a la derecha.

La búsqueda de artículos se podrá efectuar estando en este campo y se tienen las siguientes alternativas <F8>, <Ctrl><F8>, <F9>, <Ctrl><F9>. En caso de no recordar el funcionamiento consulte la parte de teclas en el capítulo Características del Sistema

**Observaciones/Comentarios**

Captar observaciones o comentarios que desee que aparezcan, en la etiqueta a imprimir.

**Cantidad**

Indique la cantidad de etiquetas que se imprimirán.

**Precio Unitario**

Indique el precio de venta del producto.

**Total de Etiquetas a Imprimir**

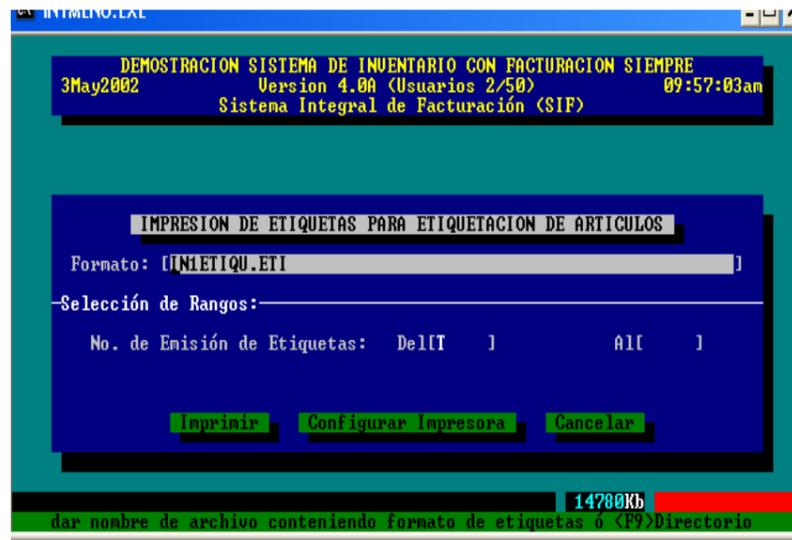
En este campo se suman todas las etiquetas que se imprimirán.

Impresión de Etiquetas



Este proceso es el último y permite la impresión de las etiquetas en formato diseñado por el usuario.

Actualmente esta opción permite imprimir etiquetas en una sola columna por lo que deberá considerarse al momento de efectuar la configuración de la etiqueta.



Captar en este campo el drive (disco), ruta (directorio) y nombre del archivo que contiene la configuración para la impresión de la etiqueta deseada.

Al presionar <F9> en este campo aparecerá una ventana que le permitirá seleccionar dicho archivo navegando a través de directorios y discos.

En selección de rangos puede indicar los rangos de impresión que desea para tener información mas precisa.