Manual de Procedimientos ERP - Vehículos

Contenido

1. Mantenimiento Unidades básica	3
1.1Paquetes	4
1.2 Adicionales	5
1.3Marca	5
1.4 .Modelo	6
1.5 .Versión	7
1.6. Año	8
1.7. Transmisión	9
1.8 clase	10
1.9 color	11
1.9.1.1 combustible	12
1.9.1.2. Origen	13
1.9.1.3 Banco	14
1.9.1.4 claves especiales	15
2.0- (Compra) Asignación	16
2.1 Asignar plan de pago	17
2.2 Registro de unidad fisica	18
2.3 Historico de pedido de compra	19
2.4 histórico de registro de compra	20
2.5 Prospectacion (prospecto)	21
2.6 Presupuesto	23
2.7 Pedido a caja (Importar presupuesto)	25
2.8 Pedido a caja (agregar pedido)	26
2.9 Pedido	27
2.9.1- documentos de ventas	28
2.9.2 Histórico de facturas de ventas	29

2.9.3- histórico de notas de crédito	30
3.0 Inventario unidad Física	31
3.1 consulta de existencia (Inventario)	32
3.2 Ajuste de Inventario	33
3.3 transferencia de Almacén	34
3.4 Generador de Informes (de comisiones)	35
3.5 Listado de Existencia (Generador de Informes)	36
3.6 Estados de Unidad (Generador de Informes)	38
3.7 Listado de kardex	39
3.8 Roll OUT editar objetivos por Unidad	40
3.9 Reporte objetivo/ ventas	41
3.9.1.1 Cierre Mensual (Clientes Nuevos)	42
3.9.2 ventas por Asesor	43
3.9.3 ventas por Serial	44
3.9.4 Inv. Final por Serial	45

En este manual encontrará:

- Recuadros Rojos Numerados (1): Indican elementos de acción en los formularios, botones, funciones y
 demás objetos que se utilizan para obtener o procesar información.
- Recuadros Morados Alfabéticos (A): Indican Campos e información general, todo aquello en el cual se ingresan los datos para ser procesados.
- Números Rojos Resaltadas (1): Hacen referencia a un control en el formulario (recuadro Numérico Rojo).
- Letras Moradas Resaltadas (A): Hacen referencia a un a un campo en el formulario (recuadro Alfabético Morado).
- Zonas o guias Rojas (): Agrupan una serie de eventos o botones de acción en la zona especificada, siempre vinculan un recuadro Numérico Rojo.
- Zonas o guias Moradas (): Agrupan una serie de campos o cuadros de llenado en la zona indicada, siempre vinculan un recuadro Alfabético Morado.
- Zonas o guias Intercaladas Naranja (L.): Se utilizan para ampliar determinadas zonas de la imagen muy pequeñas cuando el formulario es muy grande para expornerlo en el presente documento, en el sistema no existe este inconveniente.
- Notas o Consideraciones (): Advierten sobre el comportamiento de ciertas funciones
- Advertencias (): Indican sobre requerimientos previos de hardware o software para implementar ciertas funciones
- Nota: los que poseen el * son campos obligatorios

Manual de Procedimientos ERP - Vehículo

El siguiente manual tiene como objetivo exponer la configuración básica del módulo de Vehículo, mantenimientos primordiales como unidades básicas, compras, modelo entre otros, en el cual para la alimentación adecuada de cada uno de los módulos que integra la parte de vehículo.

1.- Mantenimiento de Vehículo

Unidad Básica

Especificaciones de cada uno de los artículos, puedes ver, editar y eliminar, actualizar la ventana, en la parte donde dice nuevo puedes agregar las unidades del vehículo



Figura 1. – Unidad Básica

- ingresanueva unidad Basica de Vehiculos
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2
- 4 actualiza la ventana
- 5 muestra el documento, Edita, Eliminar

1.1.- Mantenimiento de Vehículo

Paquete

Es el historial de paquetes Agregados, en donde se eliminan y se guardan los datos registrados del paquete de Vehículo, se coloca el Nombre y la Descripción del Paquetes.



Figura 1.1- Paquetes

- 1 ingresa nueva unidad Basica de Vehiculos
- 2 ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2
- 4 limpia la ventana.
- 5 ingresa el nombre del paquete
- 6 Ingresa descripcion del paquete
- Guardar la ventana
- 8 cerrar la ventana
- 9 ver unidades , edita y elimina el documento

1.2.- Adicionales (Mantenimiento de Vehículo)

Es lo que se le cobra a los clientes adicionales, puedes editar el documento y eliminar el documento, puedes buscar los que ya se encuentran registrados por medio del criterio en el sistema.



Figura 1.2.- Adicionales

- 1 ingresa nueva
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- busca lo especificado en 2
- 4 limpia la ventana
- 5 edita y elimina el documento

1.3.- Marca

Es donde se agrega las marcas del vehículo, también puedes editar, visualizar y eliminar, puedes buscarlo por medio de la marca del vehículo



Figura 1.3.- Marca

- ingresa nueva.
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2
- 4 actualiza la ventana
- 5 guarda el documento
- 6 muestra el documento, editar, y eliminar.
- A ingresa el nombre de la marca

B ingresa la descripcion de la marca

1.4.- Modelo

Es donde se agrega el modelo del vehículo, puedes buscar por medio del nombre del modelo o marca o descripción cualquiera de estas puedes visualizar la lista en general de modelos que ay registrados previamente en el sistema.



Figura 1.4.- Modelo

- 1 ingrese el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2
- 4 actualiza la ventana
- muestra el documento, edita, y eliminar.
- A selecciona la marca.
- B ingresa el nombre y descripcion
- c ingresa la descripcion
- guarda la ventana

1.5.- Versión (Mantenimiento de vehículos)

En este modelo se podrá buscar al colocar el numero de la versión del vehículo, también podrás registrar una nueva versión en el sistema.



Figura 1.5.- versión

- ingresa el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2.
- Actualiza la pagina
- 5 muestra el documento, edita y eliminar

1.6.- Año

Es donde se incluye los años del vehículo, también puedes buscarlos mediante el criterio, editar, eliminar el documento en el sistema.



Figura 1.6.- Año

- 1 ingresa el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2.
- 4 limpia la ventana
- 5 edita y elimina el documento

1.7.- Transmisión

Es donde se agrega los tipos de transmisión para el vehículo, también puedes buscar mediante el criterio, editar y eliminar el documento en el sistema.



Figura 1.7.- Transmisión

- 1 ingresa el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2.
- 4 limpia la ventana
- 5 edita y elimina el documento

1.8.- Clases

Es donde se coloca las clases de vehículos que ay, también puedes guardar, buscar, modificar y eliminar.



Figura 1.8.- Clases

- 1 ingresa el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2.
- 4 limpia la ventana
- 5 edita y elimina el documento

1.9.- Color

Es donde se agrega el color del vehículo, y también puedes buscar, editar y eliminar.



Figura 1.9.- Color

- 1 ingresa el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2.
- 4 limpia la ventana
- 5 muestra el documento, edita y eliminar

1.9.1.1.- Combustible

Es donde se agrega los nombres del combustible y descripción, también se puede editar y eliminar.



Figura 1.9.1.1

- ingresa el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2.
- 4 limpia la ventana
- 5 edita y elimina el documento

19.1.2- Origen

Es donde se agrega el origen del vehículo, puedes buscar, edita y elimina



Figura 19.1.2.- Origen

- 1 ingresa el nuevo modelo
- ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 busca lo especificado en 2.
- 4 limpia la ventana
- 5 edita y eliminar

1.9.1.3.- Bancos

Es donde se buscan los bancos que están asociados a la empresa, también se muestra las unidades, edita el documento en el sistema.



Figura 1.9.1.3.- Bancos

- 1 ingresa en el texto la palabra a buscar
- 2 busca lo especificado en 2.
- 3 limpia la ventana
- muestra las unidades, factores financieros, edita

Es donde se colocas las claves del sistema las cuales tienen privilegios



Figura 19.1.4.- Claves Especiales

- ingresa el usuario
- selecciona el modulo
- 3 busca lo especificado 1,2
- 4 limpia la ventana
- 5 edita y eliminar
- 6 ingresa una nueva lista de claves especiales.

2.0.- Compra

Asignacion

Es donde se agregan las asignaciones de las compras

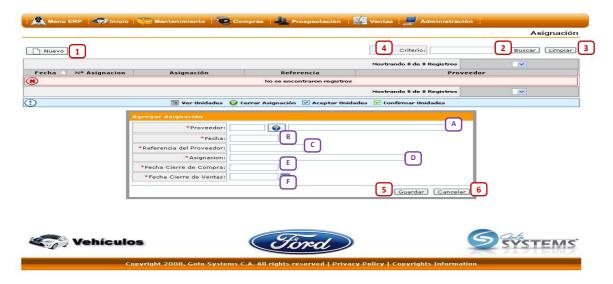


Figura 2.0.- asignación

- 1 ingresa la nueva clave
- busca lo especificado 4
- 3 limpia la ventana
- 4 ingresa los criterios
- 5 guarda los datos
- 6 cancela la ventana
- A Ingresa el Proveedor
- B Agrega la fecha
- Ingresa la referencia del proveedor
- Ingresa la asignación
- Ingresa la fecha de cierre de la compra
- Ingresa la fecha de cierre de ventas.

2.1.- Asignar plan de pago

Es donde se busca las asignaciones de los pagos



Figura 2.1.- asignar plan de pago

- ingresa el criterio
- busca lo especificado 1
- 3 limpia la ventana

2.2.- Registro de unidad física (compra)

Es donde se registra las unidades físicas de la compra



Figura 2.2.- Registro de unidad física

- 1 ingresa el criterio
- busca lo especificado 1
- 3 limpia la ventana

2.3.- Histórico de pedidos de compra

Es donde se muestra un historial en general de las compras realizadas en el sistema.

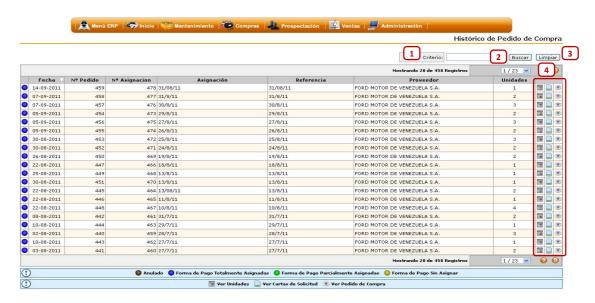


Figura 2.3.-Historico de pedidos de compra

- 1 ingresa el criterio
- 2 busca lo especificado 1
- 3 limpia la ventana
- muestra las unidades, carta de solicitud, pedido de compra

2.4.- Historico de Registro de Compra

Es donde se coloca los historico de registro de compras



Figura 2.4.-Historico de registro de compra

- 1 selecciona la fecha desde que se compro
- 2 selecciona la fecha hasta que finalizo el registro de compra
- 3 agrega el criterios de la compra
- 4 busca lo especificado en 1,2,3,
- 5 limpia la pantalla

2.5.- Prospectación (Prospecto)

En este modulo se buscara los diferentes prospectos aprobado o no aprobados, también se ingresa un nuevo prospecto en el sistema.

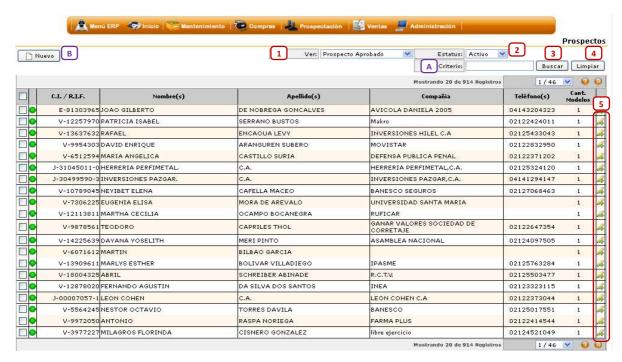
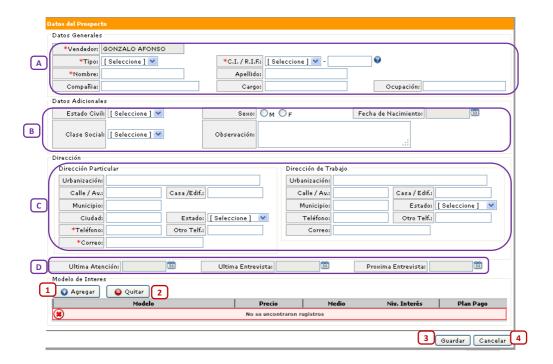


Figura 2.5.- Prospectos

- ingresa el criterios
- B crea un nuevo prospecto
- selecciona el prospecto aprobado o no aprobado
- selecciona el estatus
- busca lo especificado en 1,2,A,
- Iimpia la pantalla
- Edita el documento

A continuación al seleccionar el botón nuevo (prospectación) en la figura 2.5, te muestra esta pantalla que se ve continuación, donde se ingresara los datos generales del vendedor y datos adicionales, dirección, Última atención,

ultima entrevista, próxima entrevista y agrega modelos de interés (precio, medio, modelo, nivel interés, plan de pago) entre otras.



- A ingresa los datos generales del vendedor
- B ingresa los datos adicionales del vendedor
- c ingresa la direccion particular o de trabajo del vendedor
- selecciona la fechas de la ultima atención, ultima entrevista y proxima entrevista
- agrega el modeo de interes
- elimina el modulo de interes
- 3 guarda el documento
- 4 cancela el documento

2.6.- Presupuesto

En este modulo podras buscar los presupuestos de ventas del vehículo, en el cual se ingresa el criterio para ingresar a la busqueda del presupuesto de ventas en el sistema, tambien creas nuevos presupuestos de ventas en este modulo.

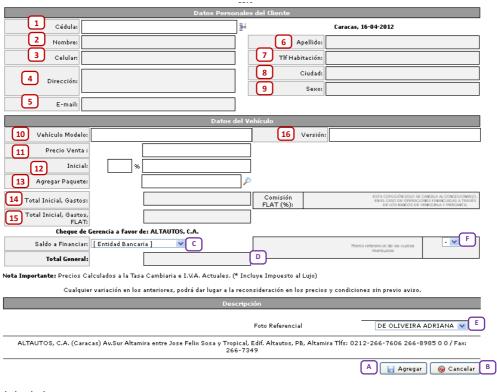


Figura 2.5.- Presupuesto de venta

- A ingresa el criterio del presupuesto de venta
- B pasas el siguiente formulario y al ultimo
- busca lo especificado en A
- restablece el formulario desde el inicio
- crea un nuevo presupuesto de venta

visualiza el formulario en una ventana adicional , desautorizar el presupuesto , imprime el documento , edictar el documento , generar pedidos , eliminar el Presupuesto .

En este modulo se muestra la factura proforma, en cual se ingresara los datos personales del clientes, vehiculo y descripcion de referencia como una foto del cliente.



- Ingresa la cedula de la persona
- coloca el nombre del cliente
- 3 coloca el celular
- 4 ingresa la direccion del cliente
- 5 coloca el email del cliente
- 6 coloca apellido
- 7 coloca telefono de habitacion
- 8 coloca la ciudad donde se encuentre residente
- 9 coloca el sexo del cliente
- ingresar modelo del vehiculo
- ingresa el precio de la venta
- colocar el porcentaje inicial
- agrega paquetes ()
- agrega el total inicial del gasto
- agrega el gasto el saldo a financiar
- version del vehiculo
- A agregar presupuesto(guardar)
- Cancelar la ventana
- selecciona el saldo a financiar
- ingresa el total general
- E selecciona la foto del cliente
- F Muestra las cuotas mensuales

2.7.- Pedido de caja – Importar Presupuesto

En este modulo se podrá generar el pedido de caja al ingresar el numero de presupuesto para generar el pedido en el sistema.



Figura 2.7.- Pedido de caja

- A ingresa el numero de Presupuesto
- 1 genera el pedido especificado en A

2.8.- Pedido de Caja - Agregar Pedido

En este modulo se agregara la factura de Proforma, en cual se ingresara los datos personales del cliente, datos del vehículo y descripción del cliente (agregar foto del cliente) en el sistema.

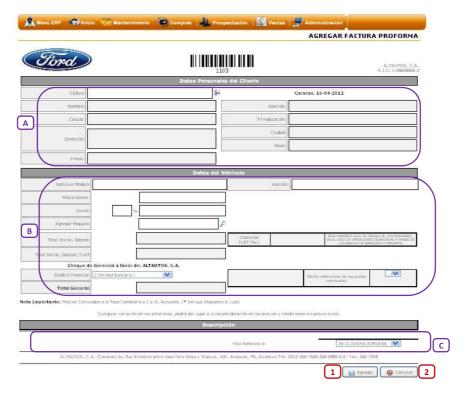


Figura 2.8.-agregar el pedido

- A ingresa los datos personales del cliente
- B ingresa los datos del vehiculo
- c ingresa descripcion
- 1 guarda el pedido
- 2 cancela el pedido

2.9.- Pedido de venta (Pedido)

En este modulo se buscara los pedidos de ventas al ingresar el criterio, después presionas el botón buscar para ingresar a la búsqueda en el sistema.



Figura 2.8.- Pedido de venta

- B ingresa los datos personales del cliente visualiza el formulario en una ventana adicional, desautorizar el presupuesto documento, edictar el documento, edictar el documento.
- busca lo especificado A
- restablece la ventana

2.9.1.- Documentos de ventas

En este modulo podrás buscar los documentos de ventas ya registrados previamente, al ingresar el criterio, en el sistema te aparecerá una lista en especifico de el numero de presupuesto vehículo, Placas entre otras.

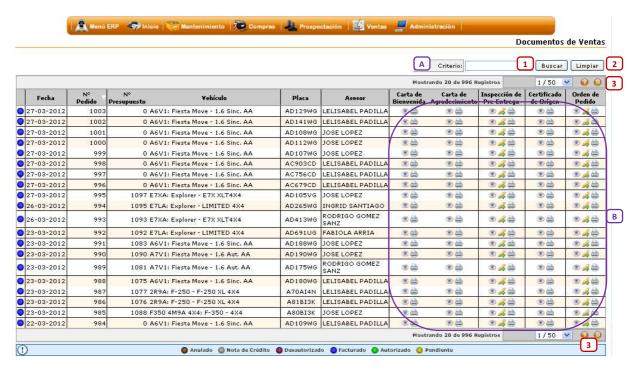


Figura 2.9.1- Documentos de ventas

- ingresa el criterio del documento de venta
- busca lo especificado A
- restablece la ventana
- pasas al siquiente formulario y al ultimo

2.9.2.-Historico de facturas de venta

En este modulo, podras buscar las facturas de venta, se te mostrara un historico en general de las facturas del cliente ,numero de pedido, placas y numero de control entre otros.

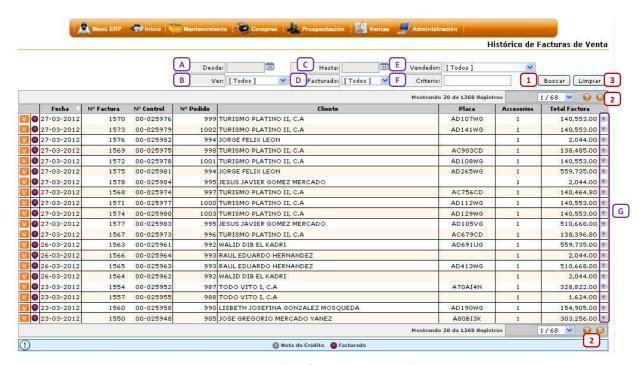


Figura 2.9.1.- histórico de Facturas de ventas

- A selecciona la fecha desde el inicio
- B selecciona lo facturado o la nota crédito
- selecciona la fechas hasta la finalizacion de la factura
- selecciona lo facturado ya sea vehiculo o servicios
- selecciona el vendedor
- ingresa el criterio
- g visualiza el formulario en una ventana adicional 🎱 , busca lo especificado A
- busca lo especificado en A,B,C,D,E,F
- pasas al siquiente formulario y al ultimo
- restablece la ventana

2.9.3.- Histórico de notas de Crédito

En este modulo se efectuara el histórico de notas de crédito, en cual podrás buscar las notas de crédito por medio desde el día de inicio y hasta el último día, especificar si es devuelto el vehículo o Accesorios en el sistema.

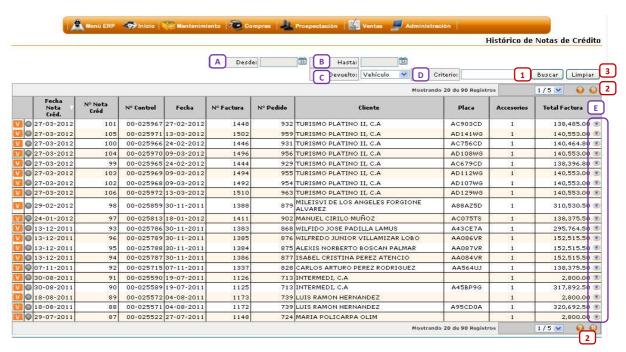


Figura 2.9.3.- Histórico de Notas de Crédito

- A selecciona la fecha desde el inicio
- B selecciona si es devuelto el vehiculo o accesorios
- c selecciona la fechas hasta la finalizacion de la factura
- ingresa el criterio
- visualiza el formulario en una ventana adicional 🎱 , busca lo especificado A
- busca lo especificado en A,B,C,D,E,F
- pasas al siquiente formulario y al ultimo
- restablece la ventana

3.0.- Inventario (Unidad Física)

En este modulo buscara las unidades físicas, donde seleccionaras el estado de la compra y estado de venta y criterio para buscar las unidades específicas como modelo, versión, precio entre otras.

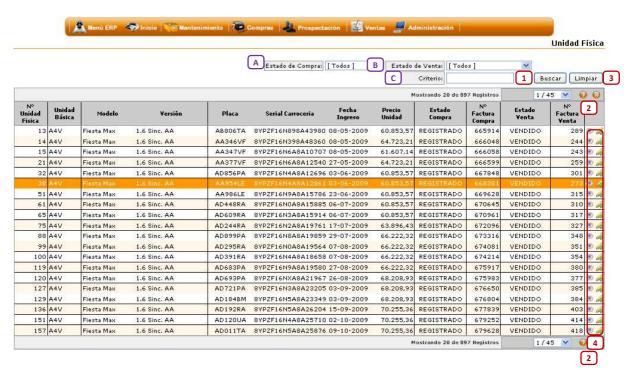


Figura 3.0.-Inventario

- A selecciona el estado de la compra
- B selecciona el estado de venta
- c ingresa el criterio
- busca lo especificado en A,B,C
- pasas al siquiente formulario y al ultimo
- restablece la ventana
- visualiza el formulario en una ventana adicional , edictar el documento

3.1.- Consulta de Existencia (Inventario)

En este modulo se buscara las consultas existente, en el estado de ventas en el sistema al seleccionar el criterios y el estado de ventas podrás ver una lista en especifico de las solicitudes disponibles de las ventas en el sistema.



Figura 3.1.-Consulta de Existencia

- A selecciona el estado de venta
- B ingresa el criterio
- busca lo especificado en A,B,
- restablece la ventana
- 🛐 visualiza el formulario en una ventana adicional 🎱

3.2.- Ajuste de Inventario

En este modulo se busca los ajustes del inventario, en cual se selecciona el estado de venta y criterios para buscar el estado de venta sea error en traspaso o disponible. También estado de compra de registros en el sistema.

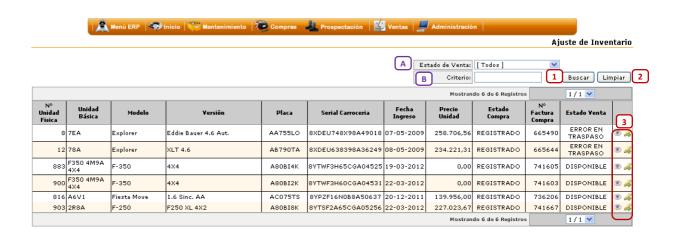


Figura 3.2.- ajuste de inventario

- selecciona el estado de venta
- B ingresa el criterio
- busca lo especificado en A,B,C
- restablece la ventana
- visualiza el formulario en una ventana adicional edictar el documento

3.3.- Transferencias de Almacén

En este modulo se busca las transferencias de almacén realizadas en la venta, en el cual se buscara mediante el ingreso del criterio.



Figura 3.3.- Transferencias de Almacén

- A ingresa el criterio
- busca lo especificado en A,B,C
- restablece la ventana
- visualiza el formulario en una ventana adicional edictar el documento

3.4.- Generador de informes (comisiones)

En este modulo se buscara las comisiones de los empleados, al colocar el cargo, nombre del empleado, mes y año, empresa, entre otros.



Figura 3.4.- Generador de Informes

- A selecciona la empresa
- B selecciona el cargo
- c selecciona el mes y año
- selecciona el empleado
- E selecciona el modulo sea vehiculo o servicios entre otros
- busca lo especificado en A,B,C,D,E
- restablece la ventana
- imprime el documeto
- exporta el documento en otra ventana adicional

3.5.- Listado existente (generador de informes)

En este modulo se buscara la listas existentes de las facturas en el sistema.

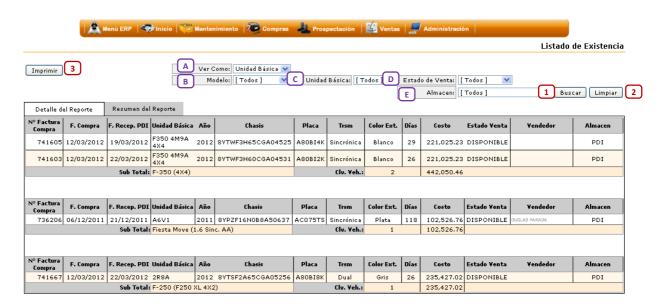


Figura 3.5.- listado existente

- A ver como es la unidad fisica
- B selecciona el modelo
- c selecciona la unidad basica
- selecciona el estado de la venta
- E selecciona el almacen
- busca lo especificado en A,B,C,D,E
- restablece la ventana
- imprime el documeto

En este modulo se refleja el resumen de los reportes del costo del producto, en donde te mostrara una lista en especifica en donde estará la unidad básica, cantidad del producto y costo adquirido en esa unidad entre otras.



A resumen de los reportes de las unidades exitentes

3.6.- Estado de Unidad (Generador de informes)

En este modulo te mostrara el resumen del estado de las unidades del producto como: la marca, modelo, versión, unidad básica entre otras.

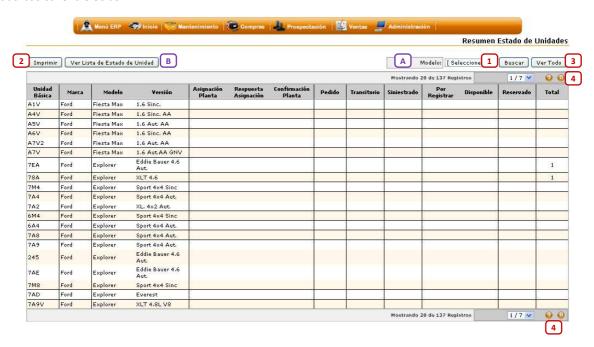


Figura 3.6.- estado unidad

- A selecciona el modelo
- B muestra el resumen de las listas de las unidades del producto
- 1 busca lo especificado en A,B
- imprime el documento
- muestra una lista en especifico en otra ventana adicional
- pasa a la siquiente pagina o a la anterior

3.7.- Listado de kardex

En este modulo se busca el kardex que es la entrada y salida de los vehículos, se busca por fecha de desde que llego el vehículo hasta la fecha que finalizo.

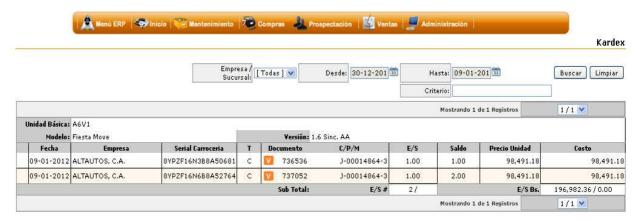


Figura 3.7.- listado de kardex

- A selecciona la empresa
- B selecciona la fecha desde el inicio
- c selecciona la fecha hasta el final
- ingresa el criterio
- 1 busca lo especificado en A,B,C,D
- restablece el documento
- 3 muestra el registro que tienes ingresados

3.8.- Editar objetivos roll out por asesor

Es para estimar cuánto van a vender los vendedores, te mostrara una estadística a continuación: los nombres de los asesores o vendedores, los meses y el total de lo que vendieron en el año.

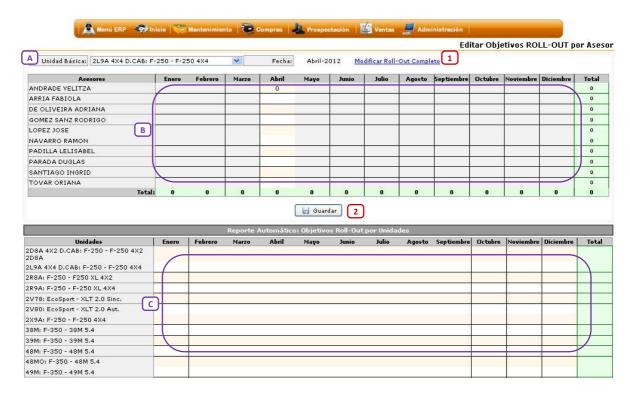


Figura 3.8.- Editar objetivos roll out por asesor

- A selecciona la unidad basica
- B ingresa La cantidad en el mes que te corresponde
- automaticamente al ingresar la cantidad en B ya se mostrara un reporte al guardar el documento
- 1 modifica el objectivo del roll out
- guarda el documento

3.9.- Reporte de objetivos de ventas

En este modelo se muestra un comparativo entre lo estimado y a lo que en realidad se vendió

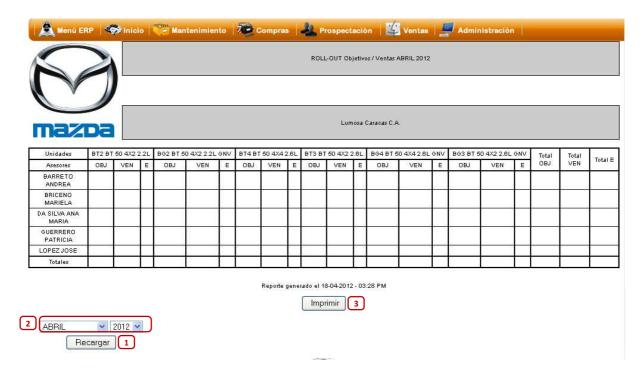


Figura 3.9.- reporte de objetivos de ventas

- actualiza el reporte
- selecciona el mes y el año para consultar el reporte de ventas
- imprime el documento

3.9.1.- Cierre Mensual

Es donde se cierra las ventas de los vehículos, que se muestra a continuación un cuadro donde se especifica las semanas de clientes atendidos.

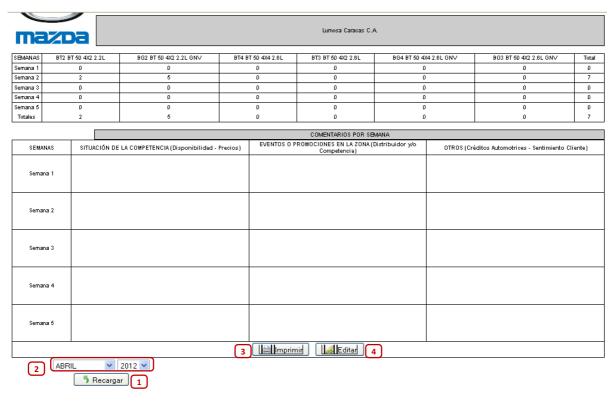


Figura 3.9.1- Cierre mensual

- actualiza el reporte
- 2 selecciona el mes y el año para consultar el reporte de ventas
- 3 imprime el documento
- 4 edita el documento

3.9.2.- ventas por asesor

Muestra un resumen en general del vendedor que vendieron en el mes.

SEMANA 1	BT2 BT 50 49/2 2.2L	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	BT4 BT 50 4X4 2.6L	BT3 BT 50 4X2 2.6L	BG4 BT 50 4X4 2.6L GNV	BG3 BT 50 4%2 2.6L GNV	1 1
Nombre Asesor	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Total
BARRETO ANDREA	0	D	0	0	0	0	0
BRICENO MARIELA	0	D	0	0	0	0	0
DA SILVA ANA MARIA	D	D	0	0	0	0	0
GUERRERO PATRICIA	D	0	0	0	0	0	0
LOPEZ JOSE	0	0	0	0	0	0	0
Totales	D	D	0	0	0	0	0
SEMANA 2	BT2 BT 50 49/2 2.2L	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	BT4 BT 50 4X4 2.6L	BT3 BT 50 4X2 2.6L	BG4 BT 50 4X4 2.6L GNV	BG3 BT 50 4X2 2.6L GNV	Total
Nombre Asesor	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	l local
BARRETO ANDREA	0	1	0	0	0	0	1
BRICENO MARIELA	1	3	0	0	0	0	4
DA SILVA ANA MARIA	D	0	0	0	0	0	0
GUERRERO PATRICIA	1	1	0	0	0	0	2
LOPEZ JOSE	0	D	0	0	0	0	0
Totales	2	5	0	0	0	0	7
SEMANA3	BT2 BT 50 4X2 2.2L	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	BT4 BT 50 4X4 2.6L	BT3 BT 50 4X2 2.6L	BG4 BT 50 4X4 2.6L GNV	BG3 BT 50 4X2 2.6L GNV	Total
Nombre Asesor	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	10.01
BARRETO ANDREA	0	0	0	0	0	0	0
BRICENO MARIELA	0	0	0	0	0	0	0
DA SILVA ANA MARIA	0	0	0	0	0	0	0
GUERRERO PATRICIA	D	D	0	0	0	0	0
LOPEZ JOSE	0	D	0	0	0	0	0
Totales	0	D	0	0	0	0	0
					•		
SEMANA 4	BT2 BT 50 4X2 2.2L	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	BT4 BT 50 4X4 2.6L	BT3 BT 50 4X2 2.6L	BG4 BT 50 4X4 2.6L GNV	BG3 BT 50 4X2 2.6L GNV	Total
Nombre Asesor	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	Facturado	iotai
BARRETO ANDREA	0	0	0	0	0	0	0
BRICENO MARIELA	0	0	0	0	0	0	0
DA SILVA ANA MARIA	0	0	0	0	0	0	0
GUERRERO PATRICIA	D	0	0	0	0	0	0

Figura 3.9.2.- ventas por asesor

3.9.3.- ventas por serial

En este modulo se mostrara la ventas por seriales, numero de facturas, placa, fecha de la venta, entre otras.

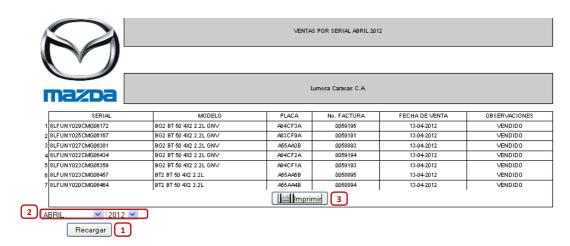


Figura 3.9.3.- ventas por serial

- actualiza el reporte
- 2 selecciona el mes y el año para consultar el reporte de ventas
- 3 imprime el documento

3.9.4.- inventario final por serial

Es un resumen general del inventario de lo que queda en el almacén.

SERIAL	MODELO	PLACA	No. FACTURA	FECHA DE COMPRA	OBSERVACIONE
INVENTARIO RESTANTE ASIGN	ACIÓN DE , 0000				
1 8LFUNY028CMG06308	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF4A		, 0000	POR REGISTRA
2 8LFUNY029CMG06530	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF1A		, 0000	POR REGISTRA
3 8LFUNY025CMG06380	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF3A		, 0000	POR REGISTRA
4 8LFUNY022CMG06546	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A90CF8A		, 0000	POR REGISTRA
5 8LFUNY025CMG06525	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF7A		, 0000	POR REGISTRA
6 8LFUNY024CMG06550	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A90CF6A		, 0000	POR REGISTRA
7 8LFUNY022CMG06529	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF2A		, 0000	POR REGISTRA
8 8LFUNY026 CMG06548	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A90CF9A		, 0000	POR REGISTRA
INVENTARIO RESTANTE ASIGN	ACIÓN DE FEBRERO, 2012				
1 8LFUNY025CMG06248	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A86CF8A	0059209	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
2 8LFUNY028CMG06292	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A84CF8A	0059200	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
3 8LFUNY024CMG06158	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A84CF7A	0059199	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
4 8LFUNY02XCMG06360	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A84CF4A	0059196	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
5 8LFUNY020CMG06187	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A84CF0A	0059192	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
6 8LFUNY028CMG06244	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A83CF8A	0059190	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
7 8LFUNY02XCMG06262	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A84CF6A	0059198	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
8 8LFUNY027CMG06171	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A84CF5A	0059197	FEBRERO, 2012	DISPONIBLE
INVENTARIO RESTANTE ASIGN	ACIÓN DE MARZO, 2012				
1 8LFUNY024CMG06306	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF5A	0060592	MARZO, 2012	DISPONIBLE
2 8LFUNY023CMG06510	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A90CF3A	0060580	MARZO, 2012	DISPONIBLE
3 8LFUNY024CMG06600	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF0A	0060587	MARZO, 2012	DISPONIBLE
4 8LFUNY02XCMG06309	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A91CF6A	0060593	MARZO, 2012	DISPONIBLE
5 8LFUNY02ACMG06547	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A90CF7A	0060584	MARZ0, 2012	DISPONIBLE
6 8LFUNY027CMG06509	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A90CF4A	0060581	MARZO, 2012	DISPONIBLE
7 8LFUNY028CMG06549	BG2 BT 50 4X2 2.2L GNV	A90CF5A	0060582	MARZO, 2012	DISPONIBLE
8 8LFUNY067CMM02826	BT3 BT 50 4X2 2.6L	A91CF8A	0060595	MARZO, 2012	DISPONIBLE
9 8LFUNYD6XCMMD2822	BT3 BT 50 492 2.6L	A91CF9A	0060596	MARZO, 2012	DISPONIBLE
	_	[] Impi	imir 3		
ABRIL 2012					
Recargar 1	<u> </u>				

Figura 3.9.4.- Inventario final por serial

- actualiza el reporte
- selecciona el mes y el año para consultar el reporte de ventas
- 3 Imprime el documento