



## **Manual de Procedimientos ERP –Vehículos**







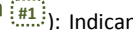





## Manual de Procedimientos ERP –Vehículos

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| <b>1 .0.-Acceso al Sistema</b>               | 5  |
| <b>1.1.-Mantenimiento de Unidad basica</b>   | 7  |
| 1 .2.- Mantenimiento de Paquete              | 8  |
| 1 .3.-Mantenimiento de Adicionales           | 9  |
| 1 .4.-Mantenimiento de Combos                | 10 |
| 1 .5.- Mantenimiento de Accesorio            | 11 |
| 1 .6.- Mantenimiento de Marca                | 12 |
| • Mantenimiento de Modelo                    | 12 |
| • Mantenimiento de versión                   | 13 |
| • Mantenimiento de color                     | 13 |
| • Mantenimiento de transmisión               | 15 |
| • Mantenimiento de clase                     | 15 |
| • Mantenimiento de uso                       | 16 |
| • Mantenimiento de combustible               | 17 |
| 1.7.-Año                                     | 17 |
| 1.8.-Origen                                  | 18 |
| 1.9 Bancos                                   | 19 |
| 2.0.- Almacenes                              | 19 |
| 2.1.-Polizas de Seguros                      | 20 |
| <b>3.0.- Compra - Asignacion</b>             | 21 |
| 3.1.-Asignar el plan de pago                 | 22 |
| 3.2.-Registro de unidad Fisica               | 23 |
| <b>4.0.-Ventas - Prospección o Prospecto</b> | 24 |
| 4.1.-Presupuesto de Venta                    | 28 |
| 4.2.-Pedido de Venta                         | 31 |
| 4.3.-Documento de Venta                      | 34 |
| <b>5.0. Reporte de Venta</b>                 | 35 |
| 5.1.-Listados                                | 36 |

|  |           |
|--|-----------|
| • Unidad Fisica .....                                    | 36        |
| • Existencia .....                                       | 37        |
| • Unidades Vendidas.....                                 | 38        |
| • kardex.....  | 39        |
| 6.0.-Reporte -Historicos .....                           | 40        |
| • Pedido de Compra.....                                  | 40        |
| • Registro de Compra.....                                | 40        |
| • Factura de Venta.....                                  | 41        |
| • Nota de credito.....                                   | 42        |
| 6.1.-Cierre Mensual.....                                 | 43        |
| • Cliente Nuevo.....                                     | 43        |
| • Venta por Asesor.....                                  | 44        |
| • Informe de Venta Por Serial.....                       | 45        |
| • Reporte de objetivos de venta.....                     | 45        |
| 6.2.-Comisiones.....                                     | 46        |
| <b>7.0.-Administración --Ajustes de Inventario .....</b> | <b>46</b> |
| 7.1.-Transferencia de Almacen .....                      | 47        |
| 7.2.-Generador de informacion .....                      | 48        |
| • Listado de Estado de Unidades.....                     | 49        |
| • Resumen de Estados de Unidades.....                    | 49        |
| 7.3.-Roll Out -- Editar Objetivos por Unidad.....        | 50        |

**En este manual encontrará:**

- Recuadros **Rojos** Numerados (): Indican elementos de acción en los formularios, botones, funciones y demás objetos que se utilizan para obtener o procesar información.
- Recuadros **Morados** Alfabéticos (): Indican Campos e información general, todo aquello en el cual se ingresan los datos para ser procesados.
- Números **Rojos** Resaltados (**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 guías **Rojas** (): Agrupan una serie de eventos o botones de acción en la zona especificada, siempre vinculan un recuadro Numérico Rojo.
- Zonas o guías **Moradas** (): Agrupan una serie de campos o cuadros de llenado en la zona indicada, siempre vinculan un recuadro Alfabético Morado.
- Zonas o guías Intercaladas **Naranja** (): Se utilizan para ampliar determinadas zonas de la imagen muy pequeñas cuando el formulario es muy grande para exponerlo en el presente documento, *en el sistema no existe este inconveniente*.
- Zonas con recuadros Interlineadas **#Verdes** (         

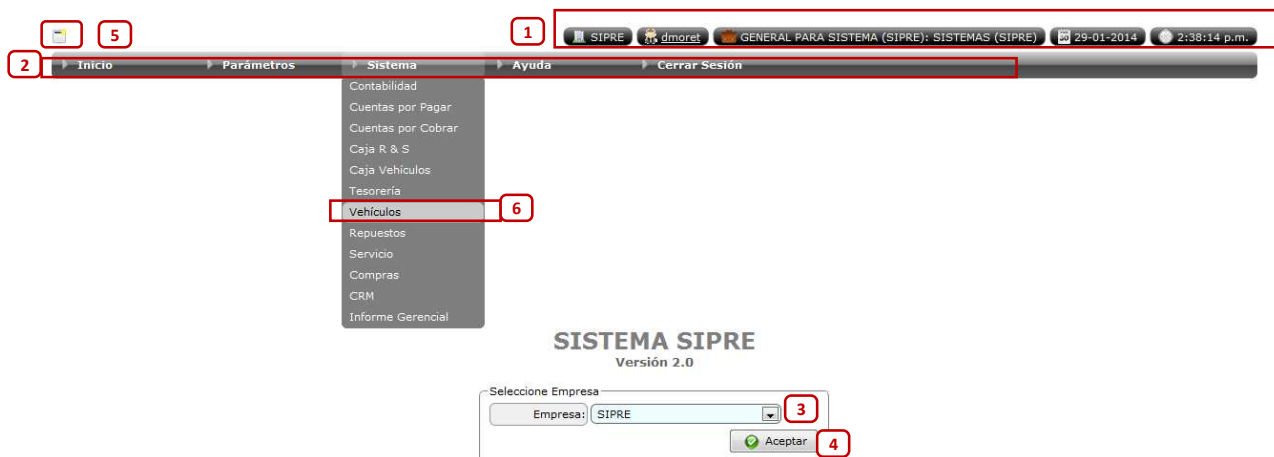
## 1.-Acceso al Sistema

Se presentará la pantalla principal del sistema (figura 1), en la cual se accederá a través de un usuario y Contraseña previamente registrados (La contraseña es modificable).

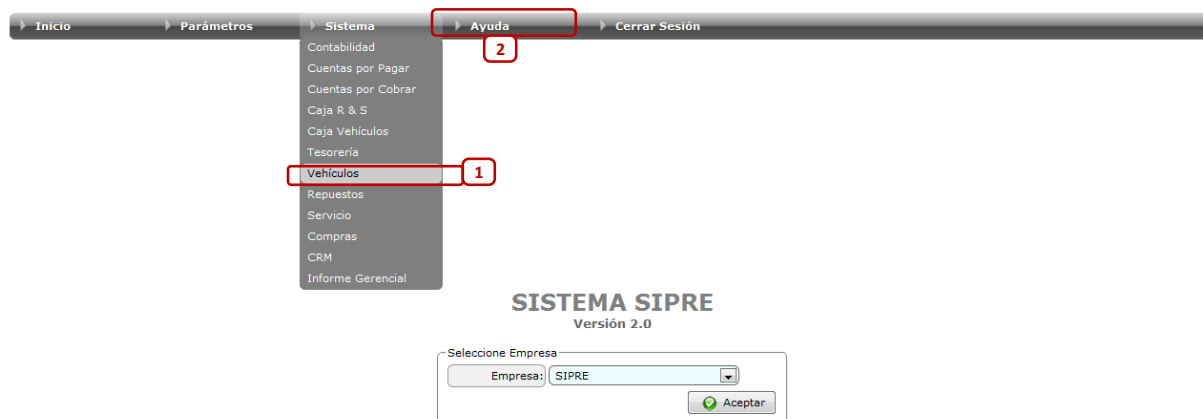


1 Acceso al sistema ERP

Después de Ingresar los datos se te mostrara la siguiente Imagen:



- 1 Datos de usuario de Sesión
- 2 Secciones del Menu Principal
- 3 Selecciona la Empresa
- 4 Boton de acceso al sistema
- 5 Abre otra pestaña del sistema ERP
- 6 Selecciona el Modulo



- 1 Modulo de Vehiculo
- 2 Se muestra las diferentes ayudas como por ejemplo: Manuales del Sistema

En esta imagen Elije una de las diferentes secciones que son las siguientes: Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Contabilidad, Caja R & S (caja de repuesto y servicios), Caja de vehículo, Tesorería, Vehículo, Respuestas, Servicios, Compras, Informe Gerencial y CRM.

A continuacion se Mostrara el Menu del Modulo de Vehiculo



- 1 Regresa al Menú Principal del Sistema
- 2 Se muestra las diferentes secciones que son las siguientes: Mantenimiento, Compras, ventas,

## 1.1.-Mantenimiento

### 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 nuevas de vehículo.

Figura 1.1.- Unidad Básica

- 1 Ingresar la nueva unidad Básica
- 2 Selecciona la empresa
- 3 Selecciona el catalogo
- 4 Ingrese el criterio
- 5 se busca lo especificado en 2
- 6 Restaura la ventana

**Nota:** Puedes ver Editar Eliminar , Lista el precio de la unidad de basica

se crea la nueva Unidad Básica

- 1 Ingresar el nombre de la unidad básica

- 2 Ingresar la descripción
- 3 Seleccionar el año
- 4 Seleccionar la clave
- 5 Seleccionar la marca
- 6 Seleccionar el modelo
- 7 Seleccionar la versión
- 8 Seleccionar el catálogo
- 9 Seleccionar el archivo con la imagen de la marca de vehículo
- 10 Seleccionar la posición del arancelario
- A Ingresar las especificaciones técnicas de la unidad física

A continuación del registro nuevo de unidad

The screenshot shows a web form for registering a new unit. It is divided into several sections:
 

- Precios:** Contains fields for 'Fecha Lista' (1), 'Precio 1' (2), 'Precio 2' (3), and 'Precio 3' (4).
- Costos:** Contains a field for '\*Costo:' (5).
- Impuestos:** Contains 'Agregar' (6) and 'Quitar' (7) buttons, and a table with columns 'Tipo Impuesto', 'Observación', and '% Impuesto'.
- Empresas Asignadas:** Contains 'Agregar' and 'Quitar' buttons, and a table with columns 'R.I.F.', 'Empresa', and 'Sucursal'.

 At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

- 1 Seleccionar la fecha
- 2 Ingresar el precio 1
- 3 Ingresar el precio 2
- 4 Ingresar el precio 3
- 5 Agregar el costo
- 6 Agregar el impuesto
- 7 Quitar el impuesto
- 9 Se agrega la empresa asignada
- 10 Se quita la empresa asignada
- A Guarda el documento
- B Cancela el documento

## 1.2.- 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 1.2– Paquetes

- 1 Ingresar nueva unidad Básica de Vehículos
- 2 Ingresar en el texto la palabra a buscar
- 3 se busca lo especificado en 2
- 4 se limpia la ventana.
- 5 se agrega el nombre del paquete
- 6 se agrega descripción del paquete
- 7 Guardar la ventana
- 8 cerrar la ventana

### 1.3.- Adicionales

Es lo que se le cobra a los clientes adicionales

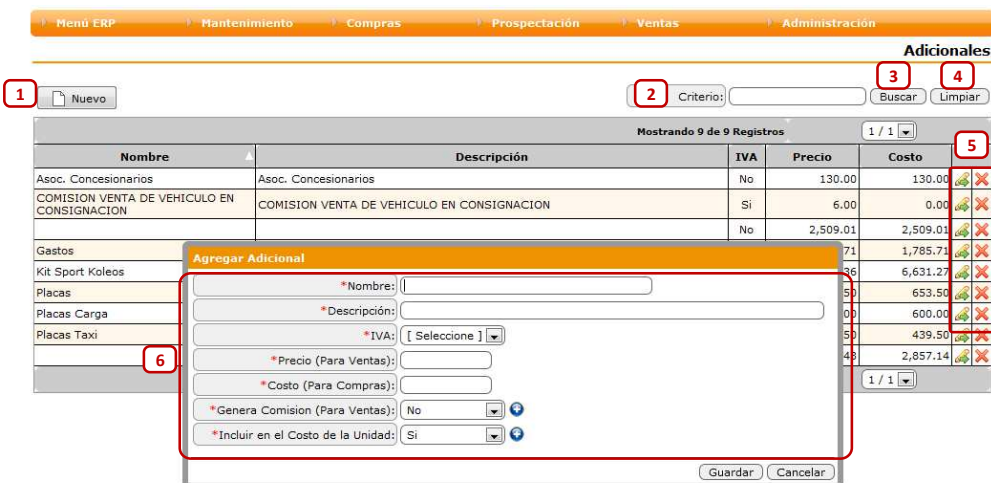


Figura 1.3. – Adicionales

- 1 ingresar nueva
- 2 ingresar en el texto la palabra a buscar
- 3 se busca lo especificado en 2
- 4 se limpia la ventana

- 5 se puede edictar y eliminar
- 6 Se agrega el adicional del vehiculo

## 1.4.- Combos

Se agregara el combo de accesorios, edita el formulario, elimina y también se imprime la lista de combos

Figura 1.4.-Combos

- 1 Crea un nuevo accesorio
- 2 Ingresa el criterio
- 3 se busca lo especificado en 2
- 4 se limpia la ventana
- 5 se puede edictar , elimina y imprime

Se crea un nuevo accesorio

- 1 Ingresa un nuevo combo
- 2 Agrega un nuevo combos
- 3 Elimina el combo de accesorio

- A** Guarda el documento
- B** Cancela el documento

## 1.5- Accesorios

En este formulario se agrega los accesorios para los combos, se edita y elimina los datos, se busca por medio del criterio que se coloque en los accesorios.

| Código             | Descripción        | Precio Sin I.V.A. | I.V.A 12% | Precio Final |
|--------------------|--------------------|-------------------|-----------|--------------|
| Tapicería de Cuero | Tapicería de Cuero | 3,571.43          | 428.57    | 4,000.00     |
| Tranca Palanca     | Tranca Palanca     | 250.00            | 30.00     | 280.00       |
| Vidrios Ahumados   | Vidrios Ahumados   | 950.00            | 114.00    | 1,064.00     |

Figura 1.5.- Accesorio para combo

- 1** Ingresar un nuevo accesorios para combos
- 2** Ingresar el criterio
- 3** Busca lo especificado **2**
- A** Edita el documento
- B** Elimina el documento

Se crea un nuevo Accesorios para los combos

- 1** Ingresar un código
- 2** Ingresar la Descripción
- 3** Selecciona el I.V.A.
- 4** Ingresar el precio (para la venta)

- A** Guarda el documento
- B** Cancela el documento

## 1.6.- vehículo

### • Marca

Es donde se agrega, edita y elimina las marcas del vehículo, también se muestra las que están registradas en el sistema.



Figura 1.6– Marca

- 1 Ingresa la nueva Marca
- 2 se Ingresa el criterio de la marca
- 3 se busca lo especificado en 2
- 4 Restaura la ventana
- 5 Se Guarda el documento
- 6 Puedes ver Editar Eliminar
- A Ingresa el nombre de la marca
- B Ingresa la Descripción de la marca

### • Modelo

Es donde se agrega el modelo del vehículo, edita y elimina el vehículo.



- 1 ingrese el nuevo modelo
- 2 ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 se busca lo especificado en 2
- 4 se actualiza la ventana

- 5 puedes ver, edictar, y eliminar.
- A se selecciona la marca.
- B Se coloca el nombre y descripcion
- C Se coloca la descripcion
- D Se guarda la ventana

## • Versión

En este formulario se Ingresa la versión, edita y elimina, se muestra

The screenshot shows the top navigation bar of the ERP system with tabs: Menú ERP, Inicio, Mantenimiento, Compras, Prospección, Ventas, and Administración. Below the bar, the section title 'Mantenimiento de Vehículos (Versión)' is displayed. Below the title, there is a row of four buttons: 'Nuevo' (labeled 1), a search icon (labeled 2), a magnifying glass icon (labeled 3), and a refresh icon (labeled 4).

- 1 ingrese el nuevo modelo
- 2 ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 se busca lo especificado en 2.
- 4 Actualiza la pagina

**Nota:** Puedes ver Editar Eliminar .

The screenshot shows a form titled 'Agregar Versión'. It contains four input fields: 'Marca\*' (labeled 1), 'Modelo\*' (labeled 2), 'Nombre\*' (labeled 3), and 'Descripción\*' (labeled 4). Below the 'Descripción\*' field, there is a button labeled 'A' and a 'Guardar' button.

- 1 Ingrese la nueva Marca
- 2 Ingresa el Modelo del vehiculo
- 3 Ingresa el Nombre
- 4 Ingresa la descripción
- A Se guarda el formulario

## • Color

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

Menú ERP Inicio Mantenimiento Compras Prospectación Ventas Administración






















Color

1  Nuevo

2 Criterio:

3 Buscar

4 Limpiar

| Nombre  | Descripción |   |
|---------|-------------|---|
| Azul    | Azul        |   |
| Beige   | Beige       |   |
| Blanco  | Blanco      |   |
| Cuero   | Cuero       |   |
| Grafito | Grafito     |   |
| Gris    | Gris        |   |
| Negro   | Negro       |   |
| Plata   | Plata       |   |
| Rojo    | Rojo        |   |
| Tela    | Tela        |   |
| Verde   | Verde       |   |

Mostrando 11 de 11 Registros 1 / 1

5

Mostrando 11 de 11 Registros 1 / 1

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

Se crea un nuevo color

Agregar Color

1 \*Nombre:

2 \*Descripción:

A Guardar

B Cancelar

- 1 ingrese el nuevo nombre del color
- 2 ingresa la descripción previa del vehiculo
- A Guarda
- B Cancela el documento

- **Transmisión**

Es donde se agrega los tipos de transmisión para el vehículo

- 1 Ingrese el nuevo modelo
- 2 Ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 se busca lo especificado en 2.
- 4 se limpia la ventana
- 5 Puedes edictar y eliminar
- 6 se agrega nombre vehiculo y descripción

- **Clase**

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

- 1 Ingrese el nuevo modelo

- 2 Ingresar en el texto la palabra a buscar
- 3 se busca lo especificado en 2.

- 4 se limpia la ventana
- 5 Puedes editar y eliminar
- 6 se agrega el nombre y descripción del vehículo

## • Uso

Es donde se muestra el uso del vehículo, donde se edita el formulario y elimina el uso, se busca por medios de criterio para buscar dicha palabra.

- 1 Ingresar el criterio
- 2 se busca lo especificado en 1.
- 3 se limpia la ventana
- 4 Crea un nuevo uso
- 5 Ingresar el nombre del uso
- 6 Ingresar la descripción
- A Guarda el documento
- B Cancela el documento
- C Editar el documento, Eliminar el Documento
- D Muestra las siguientes páginas



## • Combustible

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

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

## 1.7.- Año

Es donde se incluye los años del vehículo

Figura 1.7 –Año

- 1 Ingrese el nuevo modelo
- 2 Ingresa en el texto la palabra a buscar
- 3 se busca lo especificado en 2.
- 4 se limpia la ventana
- 5 Puedes edictar y eliminar

Se agregara el año del vehiculo

**Agregar Año**

1 \*Nombre:

2 \*Descripción:

A Guardar B Cancelar

- 1 Ingresa el año del vehiculo
- 2 Ingresa la descripcion
- A Se guarda el formulario
- B Cancela el formulario

## 1.8.- Origen

Es donde se agrega el origen del vehículo, puedes buscar, editar y eliminar

Menú ERP Inicio Mantenimiento Compras Prospección Ventas Administración

Origen

1 Nuevo

2 Criterio:  3 Buscar 4 Limpiar

Mostrando 5 de 5 Registros 1/1

| Nombre    | Descripción                    |   |
|-----------|--------------------------------|---|
| Venezuela | Ensamblaje Nacional            | 5 |
| Mexico    | Vehiculos importados de Mexico |   |
| EEUU      | Importados de EEUU             |   |
| Brasil    | Brasil                         |   |
| Argentina | Argentina                      |   |

Mostrando 5 de 5 Registros 1/1

Figura 1.8.-Origen

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

## 1.9.- Bancos

Es donde se buscan los bancos que están asociados a la empresa

Figura 1.9.-Bancos

- 1 Ingresar en el texto la palabra a buscar
- 2 se busca lo especificado en 2.
- 3 se limpia la ventana
- 4 Puedes ver factores financieros, editar y eliminar

## 2.0-Almacenes

En este formulario se muestra los almacenes ya registrados en su existencia, nombre del local y estatus del artículo, se edita y elimina el formulario.

2.0.- Almacenes

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Ingresar el criterio
- 3 Ingresar el nuevo almacén
- A Busca lo especificado en 1,2
- B Cancela el formulario
- C Sigue a la siguiente página

Nota: Editar Eliminar

Se crea los datos nuevo en el Almacen

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Ingresa el nombre
- 3 Ingresa la descripción
- 4 Selecciona el Estatus
- A Guarda el Almacen
- B Cancela el formulario

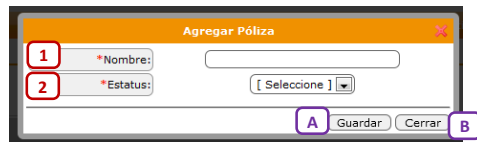
## 2.1.- Pólizas de seguro

En este formulario se Ingresa la Pólizas de seguro, donde se buscaran por medio del criterio,

Figura 2.1.-Polizas de Seguro

- 1 Ingresa una nueva Póliza de Seguros
- 2 Ingresa el criterio
- A Busca lo específico en 1,2
- B Restaura la ventana
- C Edita y elimina el documento

Se crea una nueva Póliza de seguros



- 1 Ingresar el nombre de la Póliza
- 2 Seleccionar el estatus
- A Guardar el formulario
- B Cancelar el formulario

### 3.0.- Compra Asignación

Es donde se agregan las asignaciones de las compras



## SISTEMA DE VEHÍCULOS

Versión 2.0

En este formulario se agregan las nuevas asignaciones de compra



Figura 3.0.- Compra

- 1 Ingresar una nueva asignación

- 2 Selecciona la nueva Empresa
- 3 Ingresa la fecha desde el inicio
- 4 Ingresa la fecha hasta el día
- 5 Ingresa Criterio
- A Busca lo especificado en 2,3,4
- B Restaura la asignación

Se crea una nueva asignación de Compra en la siguiente imagen :

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona el proveedor
- 3 Ingresa la Asignación
- 4 Ingresa la referencia
- 5 Se muestra la fecha automáticamente
- 6 Se selecciona la fecha de cierre de compra
- 7 Se selecciona la fecha de cierre de ventas
- A Guarda el documento
- B Restaura la asignación

### 3.1.- Asignar Plan de Pago

Es donde se busca las asignaciones de los pagos, en donde se buscarán a través de la fecha de desde el inicio, hasta su terminación, por empresa, y criterio.

Figura 3.1.- Asignar el Plan de Pago

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona la fechas de inicio y final de fecha
- 3 Ingresa el criterio
- A Busca lo especificado 1,2,3

- B** Restaura la ventana

### 3.2.- Registro de Unidad física

Es donde se registra las unidades físicas de la compra

Menú ERP   Mantenimiento   Compras   Ventas   Reportes   Administración

**Registro de Unidad Física**

1 Empresa: [ Todos ]

2 Fecha: Desde: Hasta: A B

3 Criterio: Buscar Limpiar

Mostrando 1 de 1 Registros 1 / 1

Figura 3.2.- Registro De Unidad Física

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona la fecha de inicio y de finalizar
- 3 Ingresar el criterio para buscar
- A Busca lo especificado 1,2,3
- B Restaura la ventana

Nota:

|   |                        |                                     |                     |            |
|---|------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------|
| ! | Forma de Pago Asignado | Forma de Pago Parcialmente Asignado |                     |            |
| ! | Ver Detalle            | Asignar Plan de Pago                | Cartas de Solicitud | Pedido PDF |

## 4.0.- Ventas



### SISTEMA DE VEHÍCULOS Versión 2.0

## Prospectación (Prospecto)

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

**Prospectos**

**A** Nuevo **B** Exportar

**1** Empresa: [ Todos ] **2** Tipo de Pago: [ Todos ] **3** Ver: [ Prospecto Aprobado ] **4** Estatus: Activo **5** Criterio: [ ] **C** Buscar **D** Limpiar

Mostrando 20 de 1189 Registros 1 / 60

|                          | C.I. / R.I.F. | Nombre                                     | Apellido           | Teléfono       | Compañía | Cant. Modelos | Tipo     | Tipo de Pago |  |
|--------------------------|---------------|--|--------------------|----------------|----------|---------------|----------|--------------|--|
| <input type="checkbox"/> | V-16866835    | ORLANDO JOSE                               | QUERALES GARRIDO   | 04166509409    |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-12624575    | ANA LUISA                                  | PANTIN DE MUCHACHO | 02122857340    |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-11308121    | PAUL JOSE                                  | MARTINEZ RAMIREZ   | 0212-9770103   |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-6148442     | WILLIAMS ALFREDO                           | CHIRIMELLI FLEITAS | 0212-4628338   |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-5304883     | EDWARD HOLDEN                              | SITZER BIELINSKI   | 0212-2638306   |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | J-31550867-2  | INVERSIONES EL HOGAR DE LA MASCOT'S 2011,  | C.A                | 0212-9421178   |          | 1             | Juridico | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-16149467    | HELAYNE CHIQUINQUIRA                       | PARTIDAS HERNANDEZ | 0212-2081490   |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-9352194     | ANA LUCIA                                  | CHACON MOLINA      | 0212-9867380   |          | 1             | Natural  | CRÉDITO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-10299421    | VICTOR SAM                                 | FUNG LAU           | 02125433521    |          | 1             | Natural  | CRÉDITO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-14741906    | MERY                                       | GOMES              | 02432325518    |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-17961390    | JEISON DAVID                               | ROJAS GONZALEZ     | 0212-2081313   |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-15929587    | JOHNNY ANDRES                              | DA CORTE SOUSA     | 0212-4431425   |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-12453812    | JUAN CARLOS                                | FERNANDEZ ALEMAN   | 0212-993-5115  |          | 1             | Natural  | CRÉDITO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-10796837    | NAHEIM RAMON                               | BAEZ RONDON        | 0212-2397913   |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-6341788     | ARTURO JOSE                                | TESCARI ROMERO     | 0212 362 35 70 |          | 1             | Natural  | CRÉDITO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-11740160    | AMAYA                                      | JIMENEZ TACHON     | 02122580870    |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | V-13114624    | JESUS ANTONIO                              | MAUQUER PADILLA    | 0212-286-1879  |          | 1             | Natural  | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | J-40062901-2  | COMERCIALIZADORA PNEU CARECA, C.A.         |                    | 0212-6318128   |          | 1             | Juridico | CONTADO      |  |
| <input type="checkbox"/> | J-31308909-5  | (DIMIPROCA) DISTRIBUIDORA MI PRODUCTO, C.A |                    | 0212-243-9345  |          | 1             | Juridico | CRÉDITO      |  |
| <input type="checkbox"/> | J-07001900-0  | UNION PRODUCTORES AGROPECUARIOS, C.A.      |                    | 0212-2612848   |          | 1             | Juridico | CRÉDITO      |  |

Mostrando 20 de 1189 Registros 1 / 60

Editar Prospecto Aprobar Prospecto

Figura 4.0.- Prospectos

- A** Ingresa un nuevo un nuevo prospectos
- B** Exporta el documento en Excel.
- C** Busca lo especificado en 1,2,3,4,5
- D** Restaura la ventana



- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona el tipo de pago
- 3 Selecciona la formas de elegir los diferentes prospectos
- 4 Selecciona un Estatus
- 5 Edita un Prospecto

A continuación al seleccionar el botón nuevo (prospectación), 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.

The screenshot shows a web form titled "Agregar Prospecto". It contains several sections with input fields and dropdown menus. Red numbers 1 through 6 are placed over specific fields: 1 over the "\*Empresa:" dropdown, 2 over the "\*Vendedor:" text field (which contains "1085 Roger Ramos"), 3 over the "\*Tipo:" dropdown (which shows "[ Selecciona ]"), 4 over the "\*Nombre:" text field, 5 over the "\*C.I. / R.I.F.:" text field, and 6 over the "Apellido:" text field. Below these are two sections: "Dirección Particular" and "Dirección de Trabajo". Each section has a purple letter annotation: "A" for "Dirección Particular" and "B" for "Dirección de Trabajo". Both sections contain fields for "Urbanización:", "Calle / Av.:", "Casa / Edif.:", "Municipio:", "Ciudad:", "Estado:" (a dropdown), "Teléfono:", "Otro Telf.:", and "Email:". At the bottom of the form, there is a blue informational banner that reads: "Se recomienda no colocar coma (,) en los Campos de la Dirección".

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Ingresa el nuevo vendedor
- 3 Selecciona el tipo
- 4 Ingresa el nombre
- 5 Ingresa la cedula o rif
- 6 Ingresa el apellido
- A Ingresa la direccion Particular
- B Ingresa la direccion del trabajo

## Continuación del formulario de ingreso de un nuevo Prospecto

The screenshot shows the 'Datos Adicionales' tab of a form. It contains several input fields and dropdown menus: 'Compañía', 'Puesto', 'Título', 'Nivel de Influencia', 'Sector', 'Estatus', 'Estado Civil', 'Sexo' (with radio buttons for M and F), 'Fecha Nacimiento', 'Clase Social', 'Posibilidad de cierre', 'Motivo de Rechazo', and a large 'Observación' text area. A purple box labeled 'A' highlights the 'Estado Civil' dropdown. At the bottom right are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

- A** Ingresar los datos adicionales del nuevo prospecto creado por un nuevo usuario con nuevo interes en el vehiculo

The screenshot shows the 'Modelo de Interes' tab. It features a table with columns: 'Modelo', 'Precio', 'Medio', 'Niv. Interés', and 'Plan Pago'. Above the table are buttons for 'Agregar' (with a green plus icon) and 'Quitar' (with a red minus icon). A purple box labeled 'A' highlights the 'Agregar' button, and another labeled 'B' highlights the 'Quitar' button. At the bottom right are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

- A** Ingresar los datos del modelo de Interes del cliente  
**B** Elimina el modelo de interes por el cliente

Al ingresar el modelo de interes del vehiculo del cliente se te mostrara ese formulario , donde agregaras el vehiculo de interes , y unidades basicas, y medio, nivel de interes y plan de pago , estos campos se llenan obligatorios para asi poder guardar un modo de Interes del cliente.

The screenshot shows a search interface for 'Modelo de Interés'. It has a search bar labeled 'Criterio:' with a purple box 'A' highlighting it. To the right of the search bar are buttons for 'Buscar' (with a magnifying glass icon) and 'Limpiar' (with an eraser icon). A purple box 'B' highlights the 'Buscar' button, and a purple box 'C' highlights the 'Limpiar' button. Below the search bar, it says 'Mostrando 7 de 7 Registros' and '1 / 1'.

- A** Ingresar el criterio  
**B** Busca lo especificado en A  
**C** Restaura el documento

- A** Ingresa la Unidad Básica
- B** Ingresa el modelo
- C** Ingresa el precio
- D** Ingresa la versión
- E** Ingresa el medio
- F** Selecciona el nivel de Interés
- G** Selecciona El plan de Pago
- 1** Guarda el documento
- 2** Cancela el documento

Ingresa un palabra clave en el campo criterio ,para buscar un modelo de interes ya previamente guardado.  
Se selecciona los campos que este en asteriscos en rojo, con el modelo del vehiculo que seria la imagen que se muestra en el modelo de interés

Se agrega la entrevista del cliente, ultimas atención con sus fechas y últimas entrevistas y próximas entrevistas

- A** Ingresa la ultima fechas de atencion
- B** Ingresa la ultima entrevista (fechas)
- C** Ingresa la proxima Entrevistas
- D** Guarda el documento
- F** Cancela el documento

En esta pantalla se ingresara las actividades que debe realizar el vendedor al cliente por medio del Modulo venta-< Prospectación ->Actividades, se te mostrara de esta forma.

| Actividad               | Estado      |
|-------------------------|-------------|
| 1 Llamada Telefonica    | Sin asignar |
| 2 Mandar Email          | Sin asignar |
| 3 Entrega de Cotización | Sin asignar |

- A** Selecciona los documento Requeridos
- B** Se Muestra el Historial de Actividades
- C** Se muestra los seguimientos de Actividades

## 4.1.- Presupuesto de venta (ventas)

En este modulo podras buscar los presupuestos de ventas del vehiculo, 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.

**Presupuestos de Venta**

Mostrando 20 de 1526 Registros

| Fecha      | Nro. Presupuesto | Nro. Presupuesto Accesorios | Cliente                                | Vehículo  | Precio Venta | Inicial      | Total General |
|------------|------------------|-----------------------------|--|---|--------------|--------------|---------------|
| 27-01-2014 | 2759             |                             | NORELIS CARRERO                        | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN Disponible: 1.00 | 375,607.05   | 253,607.05   | 253,607.05    |
| 22-01-2014 | 2757             |                             | GONZALO AFONSO GOMEZ                   | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN Disponible: 1.00 | 307,875.00   | 217,875.00   | 221,112.54    |
| 22-01-2014 | 2756             |                             | ABRAHAM DANIEL LUNA FLORES             | E6XC: Ford Explorer - XL 4x2 Aut.               | 1,400,000.00 | 1,400,000.00 | 1,400,000.00  |
| 21-01-2014 | 2755             |                             | RUTHXELYS THAIMAR GONZALEZ ARGUINZONES | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN Disponible: 1.00 | 307,875.00   | 137,875.00   | 141,112.54    |
| 21-01-2014 | 2754             |                             | LUIS ENRIQUE GUTT HUGLER               | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4               | 1,105,508.00 | 221,101.60   | 224,863.30    |
| 21-01-2014 | 2753             |                             | DUGLAS ALFREDO PARADA RIVAS            | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4               | 1,105,508.00 | 305,508.00   | 309,269.70    |
| 16-01-2014 | 2752             |                             | DUGLAS ALFREDO PARADA RIVAS            | E6X3: Ford Explorer - EXPLORER XLT 4X2          | 951,792.00   | 251,792.00   | 276,553.70    |
| 16-01-2014 | 2751             |                             | GABRIELA CAROLINA IBARRA GALLEGOS      | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.                 | 394,987.00   | 308,000.00   | 311,761.70    |
| 15-01-2014 | 2750             |                             | SAMUEL PEREZ                           | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4               | 1,105,508.00 | 221,101.60   | 224,863.30    |
| 14-01-2014 | 2749             |                             | MAGALY JOSEFINA TERAN DOÑA             | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4               | 1,105,509.00 | 221,102.00   | 221,102.00    |
| 14-01-2014 | 2748             |                             | MARCOS ANTONIO SANCHEZ BLANCO          | 4G94: Ford F-350 - 4X4                          | 537,287.00   | 107,457.40   | 112,327.90    |
| 13-01-2014 | 2747             |                             | GUILLERMO SANTA CRUZ CEJAS QUINTERO    | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.                 | 394,987.00   | 78,998.00    | 81,964.10     |
| 20-12-2013 | 2746             |                             | MANUEL SEVERO LOPEZ MIRANDA            | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.                 | 394,987.00   | 118,497.00   | 118,497.00    |
| 18-12-2013 | 2745             |                             | KATHERINE GONZALEZ MARTINEZ            | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN Disponible: 1.00 | 375,607.05   | 187,875.00   | 192,568.30    |
| 18-12-2013 | 2744             |                             | JEICE ALEXANDRA CARCELAN CARUSO        | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN Disponible: 1.00 | 307,875.00   | 187,875.00   | 190,875.00    |
| 18-12-2013 | 2743             |                             | ANGGELI GERALDINE GODOY GARCIA         | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN Disponible: 1.00 | 307,875.00   | 61,575.00    | 61,575.00     |
| 17-12-2013 | 2742             |                             | INEIRIS CAROLINA MORENO LANDAETA       | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN Disponible: 1.00 | 307,875.00   | 216,875.00   | 219,605.00    |
| 16-12-2013 | 2740             |                             | GIANFRANCO SIRIZZOTTI PERCIBALLI       | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4               | 1,105,508.00 | 541,655.70   | 555,752.98    |
| 12-12-2013 | 2739             |                             | ADONAY RAFAEL LUNA PEREZ               | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4               | 1,105,508.00 | 221,101.60   | 224,863.30    |
| 12-12-2013 | 2738             |                             | COMERCIALIZADORA AL CAMPO 11, C.A.     | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4               | 1,105,508.00 | 221,101.60   | 224,863.30    |




Mostrando 20 de 1526 Registros

☐ Anulado 
 ☐ Nota de Crédito 
 ☐ Facturado 
 ☐ Pedido Autorizado 
 ☐ Pedido Desautorizado 
 ☐ Presupuesto Autorizado 
 ☐ Presupuesto Desautorizado 
 ☐ Presupuesto Anulado

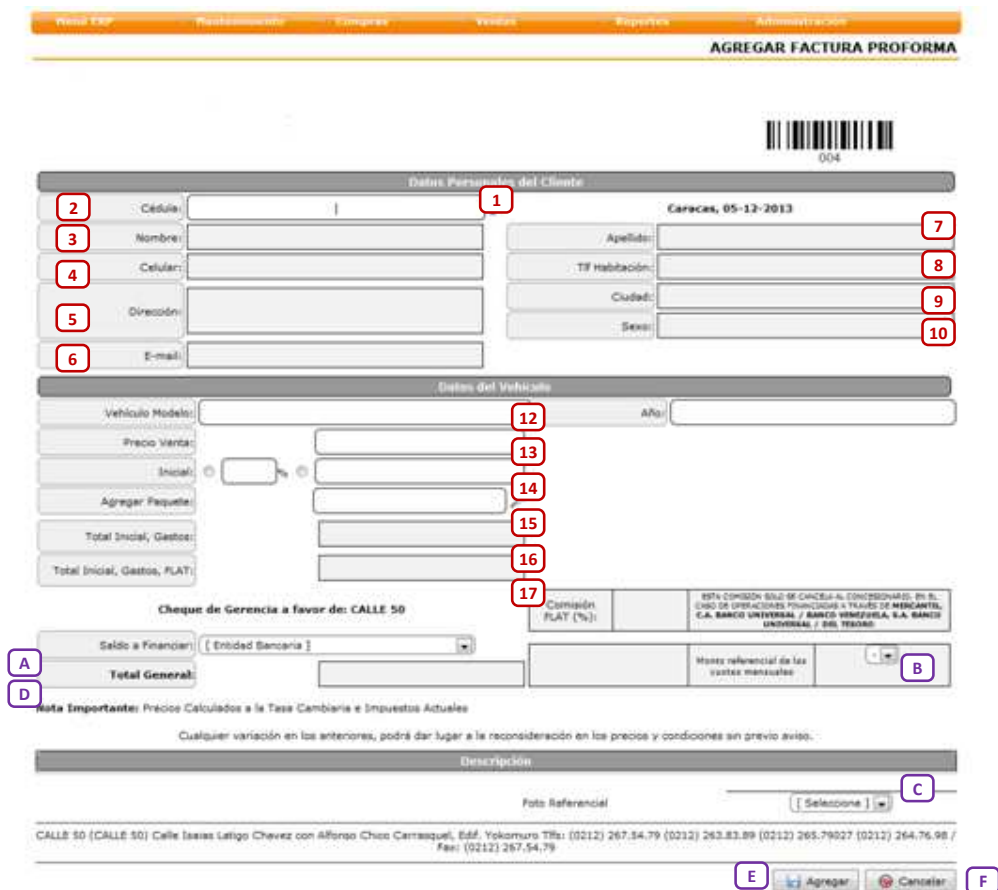
Generar Pedido | Editar Presupuesto | Editar Presupuesto Accesorios | Autorizar Presupuesto | Desautorizar Presupuesto | Anular Presupuesto | Imprimir Presupuesto | Presupuesto Accesorio PDF

Figura 4.1.- Presupuesto de Venta

- 1** Selecciona la empresa
- 2** Selecciona La fecha de inicio
- 3** Selecciona la fecha de finalizado
- 4** Selecciona un Estatus
- 5** Ingresar el criterio
- 6** Se crea un nuevo presupuesto de venta o se agrega una factura proforma
- 7** Se crea el presupuesto de accesorio

- A Busca lo especificado en 1,2,3,4,5,6,7
- B Restaura el documento
- C Editar , eliminar , imprime 

Agregar un nuevo presupuesto de venta( Factura Proforma)



Datos personales del cliente

- 1 selecciona un nuevo cliente de prospecto
- 2 Ingresar la cedula
- 3 Ingresar el nombre
- 4 Ingresar el celular mantenimiento preventivo
- 5 Ingresar la direccion
- 6 Ingresar el email
- 7 Ingresar el apellido
- 8 Ingresar el numero de telefono
- 9 Ingresar el ciudad
- 10 Ingresar sexo

Datos del vehiculo

- 12 Ingresa el modelo del vehiculo
- 13 Ingresa el precio de venta
- 14 Ingresa el porcentaje inicial
- 15 Agrega el paquete
- 16 Ingresa el total inicial ,Gastos .
- 17 Ingresa el total inicial , Gastos, FLAT

- A Selecciona el saldo a financiar
- B Selecciona el monto referencial de la cuota mensuales
- C Selecciona la foto
- D Muestra el total general.
- E Agrega el nuevo Factura Proforma
- F Cancela el formulario

Se Agregar nuevo presupuesto de accesorios

Menú ERP | Mantenimiento | Compras | Ventas | Reportes | Administración

**Presupuesto de Accesorios**

**Cliente**

1 \*Cliente: [ ]

**Presupuesto de Accesorios**

2 Nro. Presupuesto Acc.: [ ]

3 Fecha: [ ]

4 \*Nro. Presupuesto: [ ]

**Accesorios**

5 Agregar 6 Quitar

| Código | Descripción | Precio              | Impuesto | Precio Final |
|--------|-------------|---------------------|----------|--------------|
|        |             | Total Sin Impuesto: |          |              |
|        |             | Total Impuesto:     |          |              |
|        |             | Total Con Impuesto: |          |              |




A Guardar B Cancelar

- 1 Selecciona el cliente
- 2 Ingresa el numero del presupuesto de accesorio
- 3 Ingresa la fecha
- 4 Selecciona el numero de presupuesto
- 5 Agrega el presupuesto
- 6 Elimina el presupuesto
- A Guarda el presupuesto
- B Cancela el documento

## 4.2.- Pedido de venta (venta)

Este formulario se agregan un nuevo pedido de venta y se importa el presupuesto ya guardado previamente, , buscas el pedido ya guardado en el sistema.

Figura 4.2- pedido de venta

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona la fecha de desde
- 3 Selecciona la fecha de hasta
- 4 Selecciona el estatus
- 5 Ingresa el criterio
- 6 Agrega el nuevo pedido
- 7 Importa el presupuesto
- A Busca lo especificado en 1,2,3,4,5,6,7
- B Restaura el documento
- C Editar , eliminar , imprime 

## Crear un nuevo pedido de venta (Generador de pedidos)

The screenshot shows the 'Generador de Pedidos' form with the following numbered callouts and lettered markers:

- 1**: Cliente (text field)
- 2**: Unidad Básica (text field)
- 3**: Nro. Pedido (text field)
- 4**: Nro. Presupuesto (text field)
- 5**: Asesor de Ventas (dropdown menu)
- 6**: Actualizar Precio Venta (checkbox)
- 7**: Precio Venta (text field)
- 8**: Inicial (text field)
- 9**: Total Inicial y Gastos (text field)
- 10**: Saldo a Financiar (text field)
- 11**: Agregar Paquete (button)
- 12**: Anticipo (text field)
- 13**: Complemento Inicial (text field)
- 14**: Entidad Bancaria (dropdown menu)
- 15**: Financiamiento (dropdown menu)
- 16**: Comisión FLAT (%) (text field)
- 17**: Precio Total (text field)
- 18**: Póliza (dropdown menu)
- 19**: Contado (checkbox)
- 20**: Inicial (text field)
- 21**: Cuotas (text field)
- 22**: Subtotal (text field)
- 23**: Impuesto (text field)
- 24**: Total (text field)
- 25**: Total (text field)
- 26**: \*Gerente Ventas (dropdown menu)
- 27**: \*Gerente Administración (dropdown menu)
- 28**: \*Fecha (text field)
- 29**: \*Fecha (text field)
- A**: Observaciones (text area)
- B**: \*Fecha Reserva Venta (text field)
- C**: \*Fecha de Entrega (text field)
- D**: Guardar (button)
- E**: Cancelar (button)

### Datos personales del cliente

- 1** Ingresar el cliente
- 2** Ingresar Unidad Básica
- 3** Ingresar el número pedido
- 4** Ingresar el número de presupuesto
- 5** Seleccionar el asesor de ventas
- 6** Seleccionar la actualización del precio de venta
- 7** Ingresar el precio venta
- 8** Ingresar el porcentaje inicial
- 9** Ingresar el total inicial y gastos
- 10** Ingresar el saldo a financiar
- 11** Agregar Paquetes

### Forma de pago

- 12** Ingresar el anticipo
- 13** Ingresar el complemento inicial
- 14** Entidad Bancaria
- 15** Seleccionar el financiamiento
- 16** Ingresar la comisión



17 Muestra el precio total

Seguro

18 Selecciona La poliza

19 Ingresa el contado

20 Ingresa el inicial

21 Ingresa la cuotas

Accesorios

22 Muestra el sub total

23 Muestra el Impuesto

24 Muestra el total

Comprobación/ Validación de Pedido

25 Selecciona el Gerente de Venta

26 Selecciona el Gerente de Administración

27 Ingresa fecha del Gerente de Venta

28 Ingresa fecha del Gerente de Administración

A Ingresa las Observaciones


B Ingresa la fecha de reserva de la venta

C Ingresa la fecha de entrega

D Guarda el documento

E Cancela el documento

En este formulario se importa el pedido de venta ya previamente creado



1 Ingresa el numero de pedido

2 Ingresa el numero del presupuesto

A Genera el pedido

### 4.3.-Documento de venta (ventas)

En este formulario se buscara los documentos de ventas, se imprimirá el documento, se edita el documento.

Menú ERP | Mantenimiento | Compras | **Ventas** | Reportes | Administración

Documento de Ventas




Empresa: [ Todos ]  
 Fecha: Desde: [ ] Hasta: [ ]  
 Estatus: [ Todos ] Criterio: [ ] [ Buscar ] [ Limpiar ]

| Fecha      | Nro. Pedido | Nro. Presupuesto | Vehículo                            | Placa   | Asesor             | Carta de Bienvenida | Carta de Agradecimiento | Inspección de Pre-Entrega | Certificado de Origen | Orden de Pedido |
|------------|-------------|------------------|-------------------------------------|---------|--------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------|
| 27-01-2014 | 1494        |                  | A4V: Ford Fiesta Max - 1.6 Sinc. AA | LOKJT52 | Rodrigo Gomez Sanz |                     |                         |                           |                       |                 |
| 24-01-2014 | 1493        | 2758             | A4V: Ford Fiesta Max - 1.6 Sinc. AA | POLOP6  | Douglas Parada     |                     |                         |                           |                       |                 |
| 17-12-2013 | 1492        | 2741             | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN      | AE227LV | Lelisabel Padilla  |                     |                         |                           |                       |                 |
| 10-12-2013 | 1491        | 2735             | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN      | AE252KV | Rodrigo Gomez Sanz |                     |                         |                           |                       |                 |
| 05-12-2013 | 1490        | 2442             | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN      | AE227LV | Lelisabel Padilla  |                     |                         |                           |                       |                 |
| 04-12-2013 | 1489        | 2730             | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN      | AE908LV | Fabiola Arria      |                     |                         |                           |                       |                 |
| 04-12-2013 | 1488        | 2725             | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.     | AE605LV | Rodrigo Gomez Sanz |                     |                         |                           |                       |                 |
| 27-11-2013 | 1487        |                  |                                     |         | Fabiola Arria      |                     |                         |                           |                       |                 |
| 27-11-2013 | 1486        | 2727             | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN      | AE046LV | Douglas Parada     |                     |                         |                           |                       |                 |
| 27-11-2013 | 1485        | 2726             | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.     | AE200LV | Fabiola Arria      |                     |                         |                           |                       |                 |
| 27-11-2013 | 1484        | 2680             | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.     | AE200LV | Fabiola Arria      |                     |                         |                           |                       |                 |
| 27-11-2013 | 1483        | 2721             | FN64: Ford FIESTA - FIESTA MAN      | AE046LV | Lelisabel Padilla  |                     |                         |                           |                       |                 |
| 21-11-2013 | 1482        | 2699             | 4G94: Ford F-350 - 4X4              | A32C21A | Douglas Parada     |                     |                         |                           |                       |                 |
| 14-11-2013 | 1481        | 2640             | 4G94: Ford F-350 - 4X4              | A22CZ7A | Lelisabel Padilla  |                     |                         |                           |                       |                 |
| 11-11-2013 | 1480        | 2532             | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4   | AB816IE | Lelisabel Padilla  |                     |                         |                           |                       |                 |
| 11-11-2013 | 1479        | 2700             | 4G94: Ford F-350 - 4X4              | A21C27A | Rodrigo Gomez Sanz |                     |                         |                           |                       |                 |
| 11-11-2013 | 1478        | 2701             | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.     | AB254YF | Lelisabel Padilla  |                     |                         |                           |                       |                 |
| 31-10-2013 | 1477        | 2653             | E7L4: Ford Explorer - LIMITED 4X4   | AC264PD | Douglas Parada     |                     |                         |                           |                       |                 |
| 30-10-2013 | 1476        | 2668             | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.     | AE777LV | Fabiola Arria      |                     |                         |                           |                       |                 |
| 30-10-2013 | 1475        | 2667             | FN74: Ford FIESTA - FIESTA AUT.     | AE528KV | Douglas Parada     |                     |                         |                           |                       |                 |

Mostrando 20 de 1489 Registros 1 / 75

☐ Anulado 
 ☐ Factura (Con Devolución) 
 ☐ Factura 
 ☐ Pedido Autorizado 
 ☐ Pedido Desautorizado

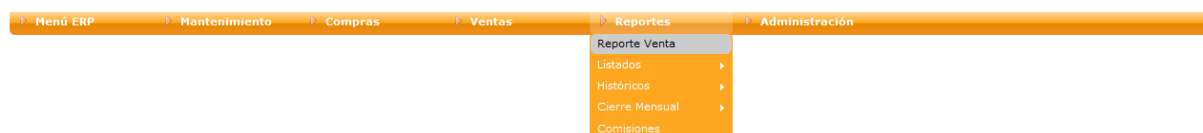
Figura 4.3.- Documento de Venta

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Ingresar la fecha desde
- 3 Ingresar la Fecha Hasta
- 4 Selecciona el Estatus
- 5 Ingresar el criterio
- A Guarda el documento
- B Restaura el documento
- C Muestra el documento  , Edita el documento  , Imprime el documento 

## 5.0- Reportes

### Reporte de Ventas

En este formulario se mostrara los reportes de ventas en el sistema



## SISTEMA DE VEHÍCULOS

Versión 2.0

Se muestra el Historial de Reporte de ventas, los documentos se te mostraran con formato en PDF y Excel, se buscaran por medio de la fechas de inicio y terminar y estados de facturas, vendedor, aplica libro y criterios

5.0.- Figura Histórico de Reporte de venta

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona la fecha inicial
- 3 Selecciona la fechas finalizada
- 4 Selecciona si aplica el libro
- 5 Selecciona el Vendedor
- 6 Selecciona el estado de la factura
- 7 Ingresa el criterio
- A Busca lo especificado 1,2,3,4,5,6,7
- B Restaura la ventana
- C Te muestra el documento en formarto en PDF el Historial del Reporte de Ventas
- D Te muestra el documento en formato excel el Historial del Reporte de Ventas

## 5.1.- Listados (Reportes)

### • Unidades físicas

En este modulo buscara las unidades físicas, donde seleccionaras el estado de la compra y estado de venta, almacén y criterio para buscar las unidades físicas.

Figura 5.1.- Unidad Física

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona el estado de la compra
- 3 Selecciona el almacén
- 4 Selecciona el estado de ventas
- 5 Ingresar el criterio
- A Busca lo especificado 1,2,3,4,5
- B Restaura la ventana
- C imprime el documento
- D Muestra y edita el documento

- Existencia(Reporte)

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

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona el estado de la compra
- 3 Selecciona el almacen
- 4 Selecciona el estado de ventas
- 5 Ingresa el criterio
- A Busca lo especificado 1,2,3,4,5
- B Restaura la ventana
- C imprime el documento
- D Muestra

- **Unidades Vendidas**

Se mostrara la descripción del vehículo vendidos con su respectivo preciso.

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona la fecha de inicio
- 3 Selecciona la fecha de finalizado
- 4 Se muestra el estado de la factura ya sea nota de credito o facturado
- 5 Selecciona el vendedor
- 6 Muestra el articulo ya sea vehiculo o accesorio
- 7 Ingresa el criterio
- A Busca lo especificado 1,2,3,4,5,6,7
- B Restaura la ventana
- C Exporta el documento

- **Kardex (Reporte)**

Se muestra los movimiento de lo vehículo entradas y compras salidas, 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.

Menú ERP   Mantenimiento   Compras   Ventas   Reportes   Administración

Kardex

1 Empresa: [ Todos ]

2 Fecha: Desde: 01-01-2014 Hasta: 27-01-2014 3

4 Criterio: A Buscar Limpiar B

Mostrando 1 de 2 Registros 1 / 2

- 1 Selecciona la empresa
- 2 Selecciona la fecha de inicio
- 3 Selecciona la fecha de finalizado
- 4 Ingresar el criterio
- A Busca lo especificado 1,2,3,4
- B Restaura la ventana

## 6.0.-Reporte

### Histórico

- **Histórico - Pedido de compra**

En este formulario se muestra el historial de pedidos de compras, por los cuales se buscar los Históricos de pedidos de compra, por los diferentes campos mencionados a continuación: Fecha desde, Fecha Hasta Y Criterio.

| Empresa                  | Fecha      | Nro. Pedido | Nro. Asignación | Referencia | Asignación | Proveedor      |
|--------------------------|------------|-------------|-----------------|------------|------------|----------------|
| LUMOVIL, S.A. - CALLE 50 | 27-11-2013 | 2           | 2               | 27-11-2013 | 27-11-2013 | DIPROMURO C.A. |
| LUMOVIL, S.A. - CALLE 50 | 22-11-2013 | 1           | 1               | 22-11-2012 | 22-11-2012 | DIPROMURO C.A. |

Figura 6.0.-Historico de Pedido de Compra

- 1 Selecciona la Empresa
- 2 Selecciona la fecha desde
- 3 Selecciona la fecha hasta
- 4 Ingresa el criterio
- A Busca lo especificado en 1,2,3,4
- B Restaura la ventana

- **Histórico - Registro de Compra**

En este formulario se mostrara el historial de registro de compra, en donde se buscara por los diferentes campos que son los siguientes: fecha desde, fecha hasta, criterio y Empresa.



Menú ERP   Mantenimiento   Compras   Ventas   Reportes   Administración

### Histórico de Registro de Compra

1 Empresa: CALLE 50

2 Fecha: Desde: 01-12-2013 Hasta: 09-12-2013 3

4 Criterio:

A Buscar Limpia B

Mostrando de 0 Registros

| Fecha Registro Compra       | Fecha | Nro. Factura | Nro. Pedido | Proveedor | Serial Carroceria | Placa | Total Factura |
|-----------------------------|-------|--------------|-------------|-----------|-------------------|-------|---------------|
| No se encontraron registros |       |              |             |           |                   |       |               |

Mostrando de 0 Registros

! Compra Registrada (Con Devolución) Compra Registrada

! Vehículo Normal Vehículo por Flotilla

! Registro Compra PDF Imprimir Comprobante de Retención Ver Detalle

- 1 Selecciona la Empresa
- 2 Selecciona la fecha desde
- 3 Selecciona la fecha hasta
- 4 Ingresar el criterio
- A Busca lo especificado en 1,2,3,4
- B Restaura la ventana

### • Histórico – Factura de venta

En este formulario se Muestra el Historial de las diferentes facturas de Venta, donde se buscara por las diferentes campos que se muestran a continuación: Fecha de Inicio, Fecha de Finalización, Vendedor, Facturado, criterio.

Menú ERP | Mantenimiento | Compras | Ventas | Reportes | Administración

### Histórico de Facturas de Venta

 Exportar **C**

**1** Empresa: CALLE 50  
**2** Fecha: Desde: 01-12-2013 Hasta: 09-12-2013 **4** Vendedor: [ Todos ]  
**3** Ver: [ Todos ] **5** Facturado: [ Todos ] **6** Criterio: **A** **B**  
 Buscar Limpiar

Ingrese Los Datos Para Realizar la Búsqueda  
 Factura (Con Devolución) Factura  
 Vehículo Normal Vehículo por Flotilla

Total Neto:  
 Total Impuesto:  
 Total Factura(s):

- 1** Selecciona la Empresa
- 2** Selecciona la fecha desde
- 3** Selecciona la fecha hasta
- 4** Selecciona el vendedor
- 5** Selecciona la forma de ver el formulario por factura o devolución
- 6** Selecciona la Factura
- 7** Ingresas el criterio
- A** Busca lo especificado en 1,2,3,4,5,6,7
- B** Restaura la ventana
- C** Exporta el documento de facturas de ventas en formato excel

### • Histórico - Nota de crédito

En este formulario se muestra el historial de las notas de crédito, en donde se busca por medio de cualquiera de estos campos que son los siguientes: por criterio, fecha de inicio, fechas finalizadas, devuelto y empresa.

Menú ERP | Mantenimiento | Compras | Ventas | Reportes | Administración

### Histórico de Notas de Crédito

**1** Empresa: CALLE 50  
**2** Fecha: Desde: 01-12-2013 Hasta: 09-12-2013 **3**  
**4** Devuelto: [ Todos ] **5** Criterio: **A** **B**  
 Buscar Limpiar

Ingrese Los Datos Para Realizar la Búsqueda  
 Nota de Crédito

- 1 Selecciona la Empresa
- 2 Selecciona la fecha desde
- 3 Selecciona la fecha hasta
- 4 Selecciona el decuelto de la nota de crédito
- 5 Ingresa el criterio
- A Busca lo especificado en 1,2,3,4,5
- B Restaura la ventana

## 6.1.- Cierre Mensual

### • Clientes Nuevos

Se muestra el informe de clientes nuevos en disponibilidad de precios de vehículo, Es donde se cierra las ventas de los vehículos, que se muestra a continuación un cuadro donde se especifica las semanas de clientes atendidos.

Menú ERP    Mantenimiento    Compras    Ventas    Reportes    Administración

**Informe de Clientes Nuevos**  
(Clientes Atendidos Mensualmente DICIEMBRE 2013)

| CALLE 50 |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
|----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| Semanas  | CIVIC 1.6 AUTOMATICO | CIVIC 1.6 SINCRONICO | CIVIC 1.7 AUTOMATICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | Total |
| Semana 1 |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Semana 2 |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Semana 3 |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Semana 4 |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Semana 5 |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Totales: |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |

| COMENTARIOS POR SEMANA |   |  |  |
|------------------------|---|--|--|
| SEMANAS                | SITUACIÓN DE LA COMPETENCIA<br>(Disponibilidad - Precios) | EVENTOS O PROMOCIONES EN LA ZONA<br>(Distribuidor y/o Competencia) | OTROS<br>(Créditos Automotrices - Sentimiento Cliente) |
| Semana 1               |   |  |  |
| Semana 2               |   |  |  |
| Semana 3               |   |  |  |
| Semana 4               |   |  |  |
| Semana 5               |   |  |  |

A Guardar B Cancelar

Figura 6.1.- Informe de Cliente Nuevos

- 1 Ingresa los comentarios por semana de precios , disponibilidad, distribucion y competencia , creditos automotrices y sentimiento del cliente.
- A Guarda el cliente nuevo
- B Cancela el Informe del cliente nuevo (no Guarda el documento)

- **Ventas por Asesor(Cierre Mensual)**

En este formulario se muestra el informe de ventas por asesor de ventas semanales del mes y año.

Menú ERP
Mantenimiento
Compras
Ventas
Reportes
Administración

Informe de Ventas por Asesor  
(Ventas Semanales DICIEMBRE 2013)

| CALLE 50          |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------|
| SEMANA 1          | CIVIC 1.6 AUTOMATICO | CIVIC 1.6 SINCRONICO | CIVIC 1.7 AUTOMATICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | Total |
| Nombre Asesor     | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado             | Facturado             |       |
| Chacon Pedro      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Rosales Rosa      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion Prueba |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion        |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Totales:          |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| SEMANA 2          | CIVIC 1.6 AUTOMATICO | CIVIC 1.6 SINCRONICO | CIVIC 1.7 AUTOMATICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | Total |
| Nombre Asesor     | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado             | Facturado             |       |
| Chacon Pedro      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Rosales Rosa      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion Prueba |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion        |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Totales:          |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| SEMANA 3          | CIVIC 1.6 AUTOMATICO | CIVIC 1.6 SINCRONICO | CIVIC 1.7 AUTOMATICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | Total |
| Nombre Asesor     | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado             | Facturado             |       |
| Chacon Pedro      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Rosales Rosa      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion Prueba |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion        |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Totales:          |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| SEMANA 4          | CIVIC 1.6 AUTOMATICO | CIVIC 1.6 SINCRONICO | CIVIC 1.7 AUTOMATICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | Total |
| Nombre Asesor     | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado             | Facturado             |       |
| Chacon Pedro      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Rosales Rosa      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion Prueba |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion        |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Totales:          |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| SEMANA 5          | CIVIC 1.6 AUTOMATICO | CIVIC 1.6 SINCRONICO | CIVIC 1.7 AUTOMATICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | CIVIC 1.8 SINCRONICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | LEGEND 3.5 AUTOMATICO | Total |
| Nombre Asesor     | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado            | Facturado             | Facturado             |       |
| Chacon Pedro      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Rosales Rosa      |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion Prueba |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| validacion        |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |
| Totales:          |                      |                      |                      |                      |                      |                       |                       |       |

C
D
A
B

DICIEMBRE
2013
Recargar
Imprimir

Reporte Generado el 09-12-2013 - 03:19 PM

- A Se recarga el Inforeme de Ventas por Serial
- B Se Imprime el documento
- C Se selecciona el mes que deseas buscar
- D Selecciona el año que deseas buscar

- **Informe de Ventas por serial(cierre Mensual)**

En este formulario se mostrara, el informe de ventas por serial del mes y año que selecciones, también se imprimirá una lista de los informes buscados o recargados.

- A** Se recarga el Informe de Ventas por Serial
- B** Se Imprime el documento
- C** Se selecciona el mes que deseas buscar
- D** Selecciona el año que deseas buscar

- **Reportes de Objetivos de ventas(Cierre Mensual)**

Se mostrara el reporte de ventas y se imprimirá los siguientes reportes, En este modelo se muestra un comparativo entre lo estimado y a lo que en realidad se vendió.

- A** Se recarga el reporte de venta
- B** Se Imprime el documento
- C** Se selecciona el mes que deseas buscar
- D** Selecciona el año que deseas buscar

## 6.2.-Comisiones (Cierre Mensual)

En este formulario se busca las comisiones del Cierre Mensual, Muestra un resumen en general del vendedor que vendieron en el mes.

Figura 6.2.- Comisiones

- A** Busca lo especificado 1,2,3,4,5
- B** Restaura la pagina
- C** Se muestra la comision en formato pdf
- D** Se Muestra la comision en formato excel
- 1** Selecciona la empresa
- 2** Selecciona el cargo
- 3** Se muestra el mes y año
- 4** Selecciona el empleado
- 5** Selecciona el modulo

## 7.0.- Administración

### Ajuste de Inventario

Se busca los ajustes del Inventario, mediante las selecciones de: Estado de Compra, Almacén, Estado de Venta,

criterio.

| Nro. Unidad Física                          | Serial Motor | Serial Carrocería | Color | Placa | Fecha Ingreso | Días | Estado Venta | Asignación                | Empresa     | Almacén | Nro. Fact. Compra | Costo     |
|---|--------------|-------------------|-------|-------|---------------|------|--------------|---------------------------|-------------|---------|-------------------|-----------|
| CIVIC 6ta M/T: HONDA CIVIC - 1.6 SINCRONICO | 5 D B18761   | 9YTW3H68DGA18761  | Azul  |       | 28-11-2013    | 11   | DISPONIBLE   | 2 LUMOVIL S.A. - CALLE 50 | Instaladora |         | 0001              | 66,728.60 |
| Subtotal:                                   |              |                   |       |       |               |      |              |                           |             |         | 1.00              | 66,728.60 |
| Total de Totales:                           |              |                   |       |       |               |      |              |                           |             |         | 1.00              | 66,728.60 |

Figura 7.0- Ajuste de Inventario

- A** Busca lo especificado 1,2,3,4,5
- B** Restaura la pagina
- 1** Selecciona la empresa
- 2** Selecciona el estado de compra
- 3** Selecciona el Almacén
- 4** Selecciona el estado de venta
- 5** Selecciona Ingresa el criterio

## 7.1.- Transferencias de Almacén (Administración)

En este formulario se muestra los artículos en el almacén y la disponibilidad del vehículo, En este modulo se busca las transferencias de almacén realizadas en la venta, en el cual se buscara mediante a cualquiera de estos campos mencionados a continuación: el ingreso del criterio, estado de compra, almacén y estado de venta.

Menú ERP Mantenimiento Compras Ventas Reportes Administración

**Transferencia de Almacén**

**1** Empresa: CALLE 50

**2** Estado de Compra: [ Todos ]

**3** Almacén: [ Seleccione ]

Estado de Venta: [ Todos ] **4**

Criterio: **5**

**A** **B**

Mostrando 2 de 2 Registros

1 / 1

| Nro. Unidad Física                          | Serial Motor     | Serial Carroceria | Color | Placa   | Fecha Ingreso | Días | Estado Venta | Asignación | Empresa                   | Almacén     | Nro. Fact. Compra | Costo      |
|---|------------------|-------------------|-------|---------|---------------|------|--------------|------------|---------------------------|-------------|-------------------|------------|
| CIVIC 6ta M/T: HONDA CIVIC - 1.6 SINCRONICO |                  |                   |       |         |               |      |              |            |                           |             |                   |            |
| 5 D B18761                                  | 9YTW3H68DGA18761 | Azul              |       |         | 28-11-2013    | 11   | DISPONIBLE   |            | 2 LUMOVIL S.A. - CALLE 50 | Instaladora | 0001              | 66,728.60  |
| <b>Subtotal:</b>                            |                  |                   |       |         |               |      |              |            |                           |             | 1.00              | 66,728.60  |
| MG-RS RDR: HONDA LEGEND - 3.5 AUTOMATICO    |                  |                   |       |         |               |      |              |            |                           |             |                   |            |
| 2 D A18762                                  | 8YTW3H68DGA18762 | Gris              |       | A32CZ1B | 22-11-2013    | 17   | SINIESTRADO  |            | 1 LUMOVIL S.A. - CALLE 50 | Show Room   | 775596            | 383,776.18 |
| <b>Subtotal:</b>                            |                  |                   |       |         |               |      |              |            |                           |             | 1.00              | 383,776.18 |
| <b>Total de Totales:</b>                    |                  |                   |       |         |               |      |              |            |                           |             | 2.00              | 450,504.78 |

Mostrando 2 de 2 Registros
 

1 / 1

⚠

Figura 7.1.- Transferencias de Almacén

- A** Busca lo especificado 1,2,3,4,5
- B** Restaura la pagina
- 1** Selecciona la empresa
- 2** Selecciona el estado de compra
- 3** Selecciona el Almacén
- 4** Selecciona el estado de venta

- 5 Selecciona Ingresar el criterio

## 7.2.-Generador de Información (Administración)

### Listado de Existencia

En este formulario se muestra una lista de Existencia del vehículo, En este modulo se buscara la listas existentes de las facturas en el sistema.

Menú ERP | Mantenimiento | Compras | Ventas | Reportes | Administración

### Listado de Existencia

Imprimir **C**

1 Empresa: CALLE 50

2 Almacén: [ Todos ]

3 Modelo: [ Todos ]

4 Estado de Venta: [ Todos ]

5 Unidad Básica: [ Todos ]

6 Ver Como: Unidad Básica

**A** **B** Buscar Limpiar

Detallado | Resumido

| Nro. Factura Compra   | F. Compra  | F. Recep. PDI | Unidad Básica | Año  | Serial Carrocería | Placa   | Trsm       | Color Ext. | Días | Costo      | Estado Venta | Vendedor     | Almacén     |
|---|------------|---------------|---------------|------|-------------------|---------|------------|------------|------|------------|--------------|--------------|-------------|
| 0002  | 18-11-2013 | 27-11-2013    | CIVIC 6ta M/T | 2000 | 9YTW3H68DGA18762  |         | Sincrónica | Negro      | 12   | 78,241.85  | RESERVADO    | Pedro Chacon | Instaladora |
| Subtotal: CIVIC 6ta M/T: HONDA CIVIC - 1.6 SINCRONICO (RESERVADO) Clv. Veh.: 1.00 78,241.85   |            |               |               |      |                   |         |            |            |      |            |              |              |             |
| 0003  | 01-12-2013 | 02-12-2013    | CIVIC 6ta M/T | 2000 | 9YTW3H68DGA18763  |         | Sincrónica | Gris       | 7    | 73,710.00  | DISPONIBLE   |              | Show Room   |
| 0001  | 18-11-2013 | 27-11-2013    | CIVIC 6ta M/T | 2000 | 9YTW3H68DGA18761  |         | Sincrónica | Azul       | 12   | 78,241.85  | DISPONIBLE   |              | Show Room   |
| Subtotal: CIVIC 6ta M/T: HONDA CIVIC - 1.6 SINCRONICO (DISPONIBLE) Clv. Veh.: 3.00 151,951.85 |            |               |               |      |                   |         |            |            |      |            |              |              |             |
| 775596  | 12-11-2013 | 22-11-2013    | MG-RS RDR     | 2013 | 8YTW3H68DGA18762  | A32CZ1B | Automática | Gris       | 17   | 397,394.17 | SINIESTRADO  |              | Show Room   |
| Subtotal: MG-RS RDR: HONDA LEGEND - 3.5 AUTOMATICO (SINIESTRADO) Clv. Veh.: 1.00 397,394.17   |            |               |               |      |                   |         |            |            |      |            |              |              |             |

Figura 7.2.-Listado de Existencia

- A** Busca lo especificado 1,2,3,4,5,6
- B** Restaura la pagina
- C** Imprime el Listado de Existencia
- 1** Selecciona la empresa
- 2** Selecciona El Almacen
- 3** Selecciona el Modelo
- 4** Selecciona el estado de venta
- 5** Selecciona la Unidad Básica
- 6** Selecciona ver como unidad Básica



- **Listado de Estados de Unidades**

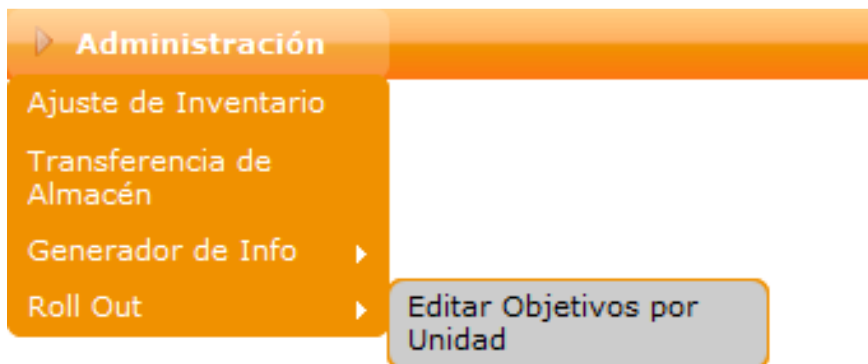
Se muestra el estado de la unidad, se buscan por medio del estado y almacén, también se imprime el formulario.

- A** Busca lo especificado 1,2,3,4
- B** Restaura la pagina
- 1** Selecciona la empresa
- 2** Selecciona El Almacen
- 3** Selecciona el estado
- 4** Imprime el estado de unidad

- **Resumes de estados de unidades**

En este formulario se muestra los resúmenes del estado de unidad, se buscan por catalogo y modelo, se imprime un resumen detallado de cada estado.

- A Busca lo especificado 1,2,3
- B Restaura la pagina
- 1 Selecciona la empresa del estado de Unidad
- 2 Selecciona el catalogo
- 3 Selecciona el modelo
- 4 Imprime el resumen



#### Reporte automático: Objetivos Roll-Out por Unidades:

- Muestra las cantidades de unidades vendidas por mes y un total por año.

Editar Objetivos ROLL-OUT por Asesor

| Unidad Básica:                  | Fecha:   |
|---------------------------------|--|
| [ Seleccione ]                  | Diciembre-2013 <a href="#">Modificar Roll-Out Completo</a> |
| No se ha especificado la unidad |  |

| Reporte Automático: Objetivos Roll-Out por Unidades |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| Unidades  | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
| CIVIC 6ta A/T: HONDA CIVIC - 1.6 AUTOMATICO         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 7         | 7     |
| CIVIC 6ta M/T: HONDA CIVIC - 1.6 SINCRONICO         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 3         | 3     |
| CIVIC 7ma A/T USA: HONDA CIVIC - 1.7 AUTOMATICO     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| CIVIC 8va M/T BRA: HONDA CIVIC - 1.8 SINCRONICO     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| CIVIC 8va M/T USA: HONDA CIVIC - 1.8 SINCRONICO     |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
| MG-RS: HONDA LEGEND - 3.5 AUTOMATICO                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 3         | 3     |
| MG-RS RDR: HONDA LEGEND - 3.5 AUTOMATICO            |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 30        | 30    |
| <b>Total:</b>                                       |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 43        | 43    |

#### Reporte automático: Objetivos Roll-Out por Asesor:

- Muestra La cantidad de unidades vendidas por mes de cada asesor y un total por año.

| Reporte Automático: Objetivos Roll-Out por Asesor |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |
|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| Asesores  | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total |
| Pedro Chacon                                      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 16        | 16    |
| Prueba validacion validacion                      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 14        | 14    |
| Rosa Rosales                                      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | 13        | 13    |
| <b>Total:</b>                                     | 0     | 0       | 0     | 0     | 0    | 0     | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 43        | 43    |

ⓘ Al GUARDAR le Permite ver los objetivos Roll-Out por Unidades y los objetivos Roll-Out por Asesores

#### ROLL-OUT: Objetivos por unidad individual y cada asesor.

- Al seleccionar la unidad y el periodo de año se puede establecer los objetivos de venta para cada asesor, luego dicha información se usa en el reporte anteriormente explicado.

