

Manual de Procedimientos ERP – Repuestos.






Contenido

Manual de Procedimientos ERP – Repuestos	4
1 - Mantenimientos.....	4
1.1 – Mantenimiento de Artículos	4
1.1.1 – Saldos de Artículos	5
1.1.2 –Registro de Artículos	6
1.2 – Mantenimiento de Costos.....	7
1.3 – Mantenimiento de Secciones.....	8
1.4 – Mantenimiento de Subsecciones	9
1.5 – Mantenimiento de Marcas	10
1.6 – Mantenimiento de Gasto.....	10
1.7 – Mantenimiento de Claves de Movimiento.....	11
1.8 – Mantenimiento de Precios	12
1.9 – Mantenimiento de Almacenes	12
1.10 – Mantenimiento de Precios Especiales.....	13
1.10.1 – Mantenimiento Asignación de Precios Especiales	14
1.10.2 – Mantenimiento para Agregar Artículos con Precios Especiales.....	15
1.11 – Mantenimiento Tipo de Pedido de Compra	16
1.12 – Mantenimiento de Talleres	17
1.13 – Mantenimiento Claves Especiales	18
1.14 – Mantenimiento de Clientes.....	19
2 – Ventas.....	20
2.1 – Catálogo de artículos.....	20
2.1.1 – Agregar artículos a la Compra	21
2.1.2 – Crear presupuesto del artículo.....	21
2.2 – Presupuesto de Venta	22
2.2.1 – Agregar Presupuesto de Venta.....	23
2.2.2 – Agregar Artículos al Presupuesto	24
2.3 – Pedidos de Venta.....	25
2.3.1 – Agregar Artículos al Pedido	26
2.4 – Aprobación de Pedido	27
2.4.1 – Aprobar	28
2.4.2 – Editar Artículos en aprobación del Pedido	29
2.5 – Pedidos por facturar	29

2.6 – Devolución de Venta	30
2.6.1 – Crear Nota de Credito	31
2.6.2 – Editar Artículo.....	32
3 – Compras	32
3.1 – Pedido.....	32
3.1.1 – Agregar Pedido.....	33
3.2 – Órdenes de Compra	34
3.3 – Registro de Compra	35
3.3.1 – Registrar Compra.....	36
4 – Listado/Consulta.....	37
4.1 – Análisis de Inventario	37
4.2 – Estadístico de Ventas.....	38
4.3– Catalogo de Artículos	38
4.4 – Lista de Costos.....	39
4.5 – Ventas Perdidas.....	40
4.6 – Resumen de Post-Venta	40
4.7– Listado de Movimientos.....	41
4.8 – Listado de Comisiones.....	41
4.9 – Listado de Precios.....	42
4.10 – Listado de Kardex	42
4.11 – Listado de Ubicaciones.....	43
4.12 – Histórico de Notas de Crédito	44
4.13 – Estadístico de Ventas	45
4.14 – Histórico de Pedidos de Compra	46
4.15 –Historico de Órdenes de Compra	47
4.16 – Historico de Registro de Compra.....	48
4.17 – Historico de Presupuesto de Venta.....	49
4.18 – Historico de Facturas de Venta	50
4.19 –Historico de Notas de Crédito	51
4.20 –Historico de Surtidos de Taller	52
5 – Varios.....	52
5.1 – Cierre Mensual	52
5.2 – Surtidos de Taller.....	53
5.3 –Ajuste de Inventario	54
5.3.1–Agregar Ajuste de Inventario	55
5.4 –Inventario Físico	56

5.5 –Movimiento Inter-Almacén	57
5.6 – Imprimir Etiquetas de Artículos.....	58

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 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 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.
- Notas o Consideraciones (): Advierten sobre el comportamiento de ciertas funciones

Manual de Procedimientos ERP – Repuestos

El siguiente manual tiene como objetivo exponer la configuración básica del módulo de Repuestos, mantenimientos básicos, ventas, compras, entre otras funciones.

1 –Mantenimientos

1.1 -Mantenimiento de Artículos.

Artículos es una opción que encontraremos en el módulo de mantenimiento, en este podremos realizar el registro de nuevos artículos, verificar las ubicaciones y existencia de los mismos a través de códigos y descripción. Tendrá la opción de ver, editar o eliminar un registro.

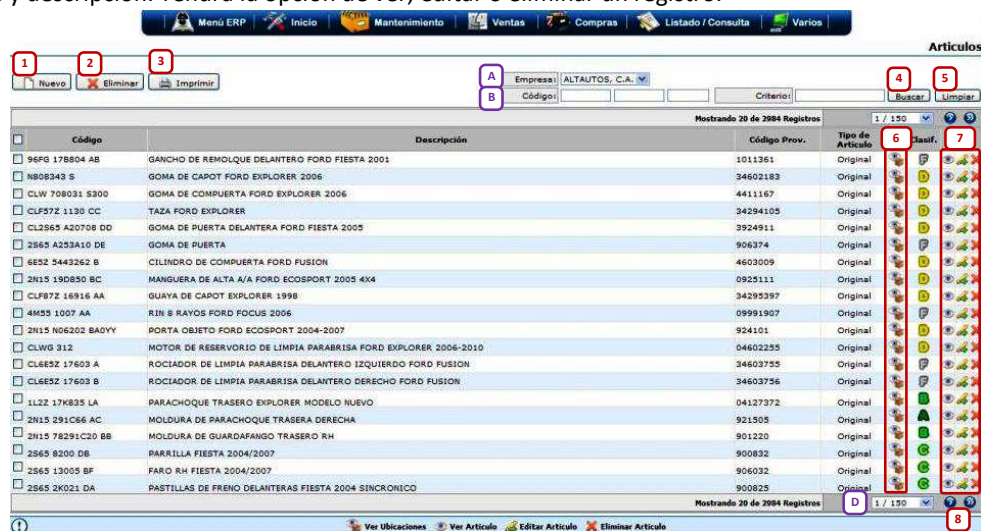


Figura 1.1: Mantenimiento de Artículos.

- 1 Se muestra para cargar un “Nuevo Artículo”
- 2 Elimina los artículos seleccionados en el listado.
- 3 Opción de imprimir panorámica.
- 4 Inicia la búsqueda del artículo según el Código o Criterio elegido.
- 5 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 6 Información de la ubicación del artículo.
- 7 Permite ver, editar o eliminar el registro.
- 8 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para verificar los artículos de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Coloque el código.
- C Coloque el criterio.
- D Permite seleccionar un número de página en específico

1.1.1 –Saldos de Artículos.

Es en donde esta ubicados los saldos de los artículos, por fechas de numero de pedido, en el cual se refleja por código de artículo.

The screenshot displays the 'Saldos de Articulo' (Article Balances) window. At the top, there's a header for 'Ubicaciones' (Locations) with columns: Saldo, Reservada (Serv.), Espera por Facturar, Disponible, Pedido a Proveedor, and Futuro. Below this, a table shows the balance for 'ALMACEN PRINCIPAL' (10-A-3-B) with values: Saldo 3.00, Reservada 1.00, Espera por Facturar 2.00, Pedido a Proveedor 5.00, and Futuro 7.00. The main section shows the 'Descripción' (Description) as 'BARRILLA INFERIOR DE PARACHOQUE FUSION'. Below this, a table lists 'Pedidos de Compra' (Purchase Orders) with columns: Fecha, Nº Pedido, Nº Referencia, Proveedor, and Cantidad. Two orders are listed: one from 29-07-2010 (Nº 188) for 'FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.' with a quantity of 2.00, and another from 08-08-2010 (Nº 340) for 'FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.' with a quantity of 2.00. A status bar at the bottom indicates 'Moviendo 2 Registros de un total de 2' and provides icons for 'Convertido a Orden', 'Convertido a Pedido', and 'Pendiente por Terminar'.

Figura 1.1.1: Saldos de Articulos.

! ● Convertido a Orden - ● Convertido a Pedido - ● Pendiente por Terminar.

1.1.2 - Registro de Artículos.

Al registrar un nuevo artículo se desplegará esta pantalla donde deberá cargar una serie de datos, es importante resaltar que los campos que se encuentren con el símbolo de * deben ser llenados obligatoriamente.




Figura 1.1.2: Mantenimiento Registro de Artículos.

- 1 Muestra ventana para ingreso de clave, de esta manera podrá modificar el precio.
- 2 Permite visualizar los datos del artículo.
- 3 Permite ver la descripción y precio.
- 4 Muestra costo de proveedores.
- 5 Permite ver los artículos sustituibles.
- 6 Muestra los artículos alternos.
- 7 Muestra los modelos compatibles.
- 8 Permite ver la existencia en almacén.
- 9 Presione para asignarle ubicaciones al artículo.
- 10 Presione para eliminar ubicaciones.
- 11 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 12 Cierra la ventana sin efectuar cambio.
- 13 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 14 Cierra la ventana sin efectuar cambio.
- A Seleccione la marca del artículo.
- B Lista para selección de tipo de artículo.
- C Coloque el código del artículo.
- D Coloque el código del artículo (proveedor)
- E Describa el artículo.
- F Lista para selección de unidad.

- G** Lista para selección de sección.
- H** Elija la Subsección a la que pertenece el artículo.
- I** Seleccione el precio predeterminado del artículo.
- J**
- K**

Para cargar un archivo o imagen pulse examinar.

- Seleccione el almacén para distribuir el artículo.
- L** Seleccione la calle para distribuir el artículo.
- M** Seleccione el estante para distribuir el artículo.
- N** Seleccione el tramo para distribuir el artículo.
- N** Seleccione la casilla para distribuir el artículo.

-  Ubicación activa para el artículo al que fue asignado.
-  Ubicación inactiva es decir alguna vez fue asignada para ese artículo (historico)
-  Permite activar la ubicación para el artículo siempre y cuando este disponible.

1.2 - Mantenimiento de Costos.

Este modulo se refleja la búsqueda de los costos de articulos , en donde podras agregar nuevos costos ,también podras editar el documento en el sistema.

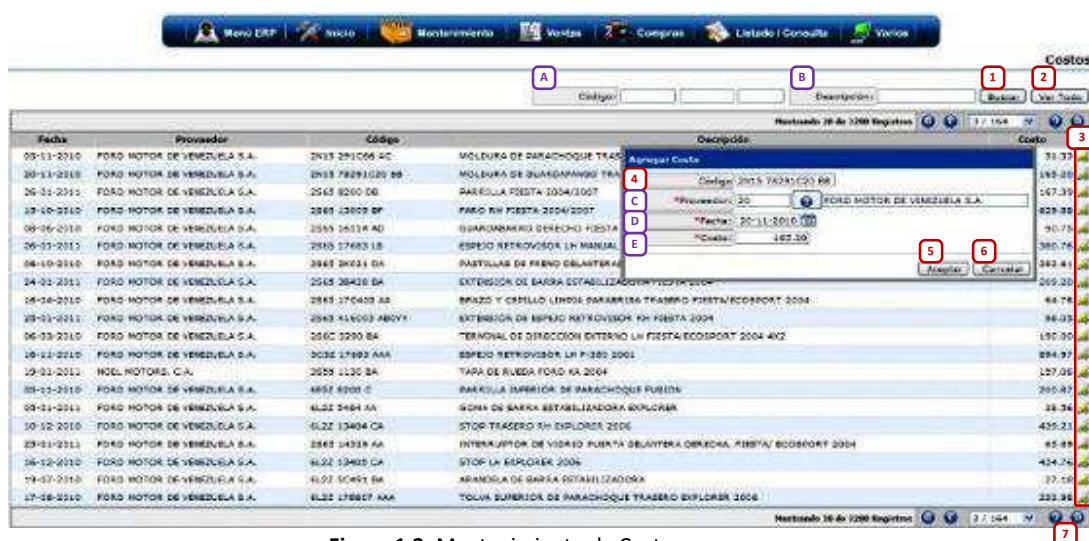


Figura 1.2: Mantenimiento de Costos.

- 1** Inicia la búsqueda del costo del artículo según el Código o Descripción elegido.
- 2** Visualice el costo de varios artículos.
- 3** Permite editar el costo.
- 4** Muestra el código del artículo.
- 5** Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 6** Cierra la ventana sin efectuar cambio.
- 7** Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A** Coloque el código.
- B** Coloque la descripción.
- C** Seleccione el proveedor.

- D** Elija la fecha correspondiente.
- E** Modifique el costo.
- F** Permite seleccionar un número de página en específico.

1.3 - Mantenimiento de Secciones.

En este modulo podras ver las diferentes secciones de los artículos, que son clasificados por secciones, abreviaturas y tipo de sección, también se edita el documento en el sistema.



Figura 1.3: Mantenimiento de Secciones.

- 1** Muestra la Ventana de “Nuevo”
- 2** Elimina las secciones seleccionadas en el listado.
- 3** Permite editar la sección.
- 4** Guarda los datos efectuados y cierra la ventana
- 5** Cierra la ventana sin efectuar cambio.
- A** Coloque la sección a agregar.
- B** Coloque la abreviatura correspondiente.
- C** Seleccione el tipo de sección.
- D** Permite seleccionar un número de página en específico.

1.4.- Mantenimiento Subsecciones.

En este modulo se muestran las subsecciones ,que son las que describen el producto, y el nombre del producto,también podras editar el sistema.



Figura 1.4: Mantenimiento Subsecciones.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo”
- 2 Elimina las Subsecciones seleccionadas en el listado.
- 3 Permite editar la subsección.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.

- A Coloque el nombre de la subsección.
- B Seleccione el nombre de las Subsecciones.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

1.5 – Mantenimiento de Marcas.

En este modulo se agregan y editan las marcas de los artículos ,donde se muestra una lista en específico de la descripción y nombre de la marca en el sistema.

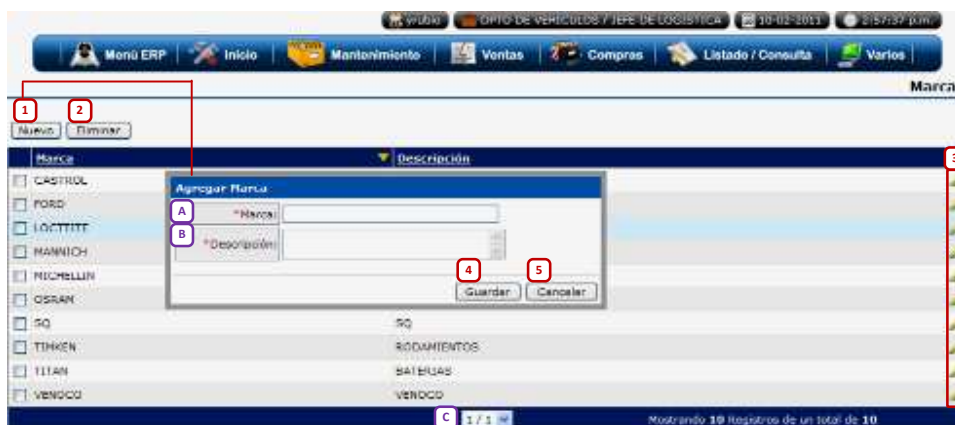


Figura 1.5: Mantenimiento de Marcas.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo” (Fig. 1.5.1)
- 2 Elimina las marcas seleccionadas en el listado.
- 3 Permite editar la marca.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Coloque el nombre de la marca.
- B Descripción de la marca.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

1.6 - Mantenimiento de Gasto.

En este modulo se agregan los gastos de los artículos , también podrán agregar el nombre del gastos, estatus de IVA, editar el documento en el sistema.

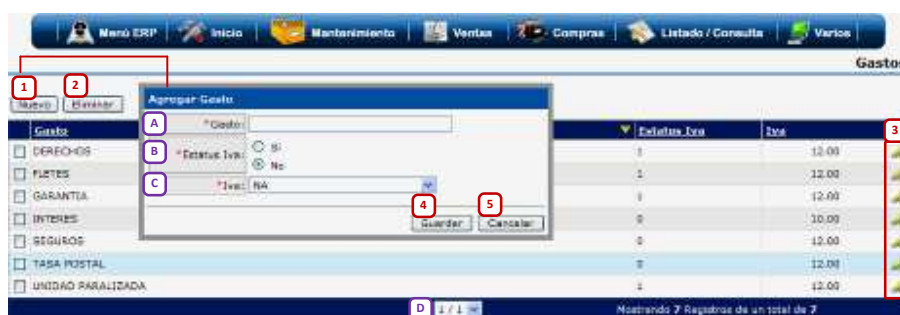


Figura 1.6: Mantenimiento de gastos.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo”
- 2 Elimina los gastos seleccionados en el listado.
- 3 Permite editar el gasto.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.

- A** Coloque el nombre del gasto.
- B** Seleccione el status del IVA.
- C** Seleccione el tipo de impuesto correspondiente.
- D** Permite seleccionar un número de página en específico.

1.7 - Mantenimiento de Claves de Movimiento.

En este modulo se agregara las claves de movimiento, también se podrá editar las claves en el sistema.

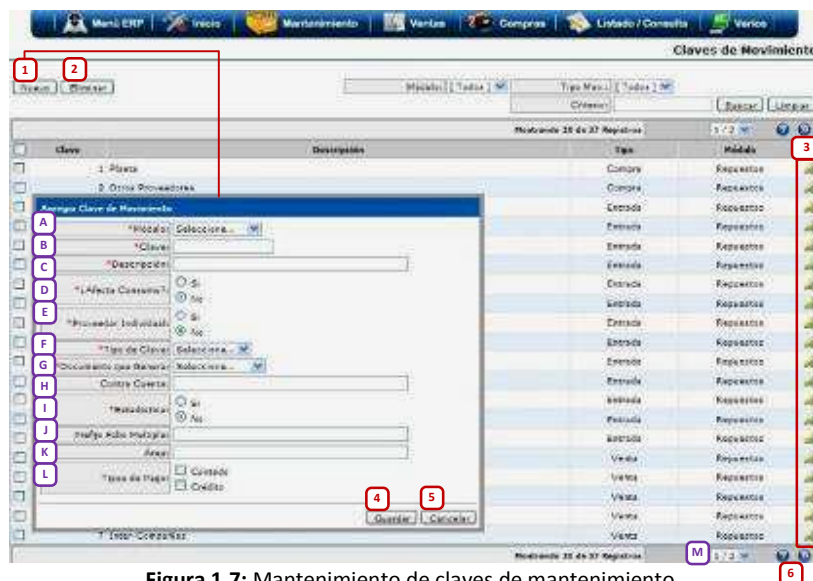


Figura 1.7: Mantenimiento de claves de mantenimiento.

- 1** Muestra la Ventana de “Nuevo”
- 2** Elimina las claves seleccionadas en el listado.
- 3** Permite editar la clave.
- 4** Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5** Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- 6** Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A** Seleccione el modulo clave de movimiento.
- B** Coloque la clave.
- C** Descripción de la clave de movimiento.
- D** Coloque si afecta el consumo.
- E** Coloque si es proveedor individual.
- F** Seleccione el tipo de clave.
- G** Seleccione que genera el documento.
- H** Coloque la contra cuenta.
- I** Situé estadística.
- J** Coloque el prefijo folio múltiple.
- K** Coloque el área.
- L** Seleccione el tipo de pago.
- M** Permite seleccionar un número de página en específico.

1.8 - Mantenimiento de Precios.

En este modulo se agregan los precios del articulo, también se puede editar en el sistema.

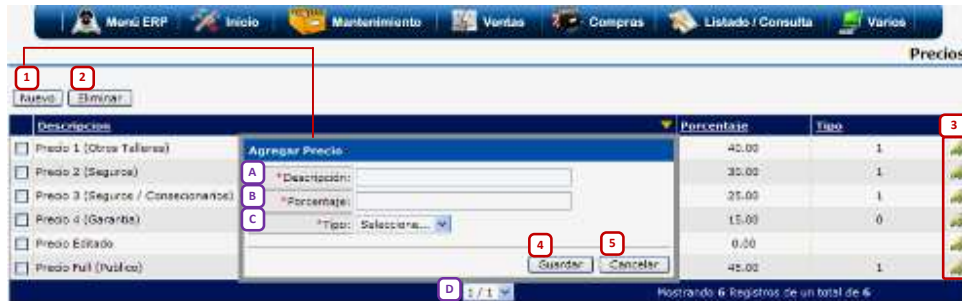


Figura 1.8:Mantenimiento de Precios.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo”
- 2 Elimina los precios seleccionados en el listado.
- 3 Permite editar el precio.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Descripción del precio.
- B Coloque el porcentaje.
- C Seleccione el tipo de precio.
- D Permite seleccionar un número de página en específico.

1.9 - Mantenimiento de Almacenes.

En este modulo se agregan el almacenamiento de los artículos, también puedes editar, editar y eliminar en el sistema.



Figura 1.9:Mantenimiento de Almacenes.

- 1 Muestra la Ventana de “Agregar”
- 2 Elimina el registro seleccionado en el listado.
- 3 Permite ver, editar o eliminar el registro.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Para verificar los almacenes de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Coloque el nombre del almacén.
- C Seleccione el status.

1.10 - Mantenimiento de Precios Especiales.

En este modulo se agrega los precios especiales , y se buscan a travez del criterio busca los diferentes precios especiales en el sistema.

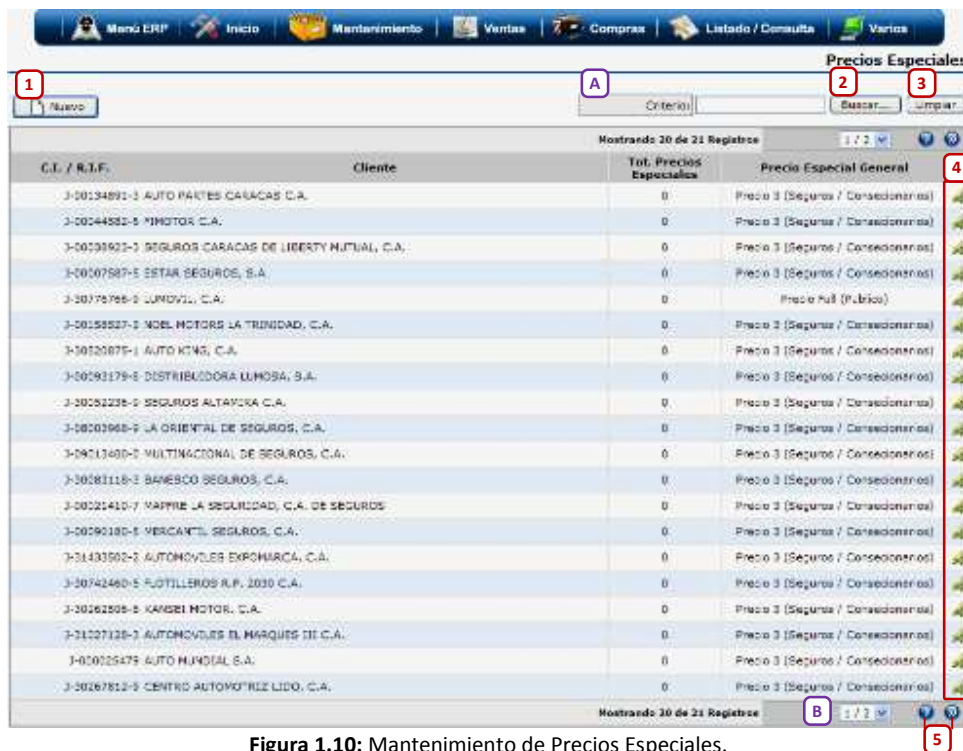


Figura 1.10: Mantenimiento de Precios Especiales.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo”
- 2 Inicia la búsqueda según el Criterio.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Permite editar el precio.
- 5 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Permite realizar la búsqueda del precio especial a través del criterio.
- B Permite seleccionar un número de página en específico.

1.11 - Mantenimiento Asignación de Precios Especiales.

Para la asignación de precios especiales debe presionar el botón de “Nuevo” y le abrirá esta ventana en donde deberá cargar los siguientes datos:

The screenshot shows the 'Asignación de Precios Especiales' window. It features a menu bar at the top with options: Inicio, Mantenimiento, Ventas, Compras, Listado / Consulta, and Varios. The main area is divided into several sections. Section A is a form for 'Cliente' with fields for 'C.I. / R.R.', 'Teléfono', and 'Dirección'. Section B is a dropdown menu for 'Precio Especial General'. Section C is a table with columns 'Sección', 'Tipo', 'Código', 'Descripción', and 'Tipo de Precio'. The table lists 10 items with their respective codes and descriptions. Section D is a button labeled 'Buscar...'. There are also buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' at the bottom right.

Figura 1.10.1: Mantenimiento de Asignación de Precios Especiales.

- 1 Muestra la ventana de agregar artículo (para asignarle precio especial Fig. 1.13)
- 2 Para eliminar artículos agregados.
- 3 Inicia la búsqueda según el Criterio.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Abre ventana con el listado de Clientes Registrados en el Sistema.
- B Seleccione para asignar un Precio Especial para todos los artículos, mientras no estén en “Asignación de Precio Detallada”
- C Coloque el criterio.
- B Permite seleccionar un número de página en específico.

1.12 - Mantenimiento para Agregar Artículos con Precios Especiales.

En este modulo se agregan los artículos y precios especiales , en donde deben ingresar los artículos en el sistema con sus descripciones en el sistema.

Asignación de Precios Especiales

Artículos:

A Marca: Todos... D Tipo de Artículo: Todos... E Código: F Descripción: 1 Buscar...

B Sección: Todos... C Subsección: Todos...

Código	Descripción	Marca	Sección	Sub-Sección
1HSU 9C358 BA	FILTRO TAMIS DE BOMBA DE GASOLINA PARA EL FOCUS 2007 CATALOGO B597, B594, B597.	FORD (Original)		
90AX 9601 AA	FILTRO DE AIRE FOCUS 2001/2008	FORD (Original)		
157G 6714 DA	FILTRO DE ACEITE	FORD (Original)		
R FG 87	FILTRO DE GASOLINA FOCUS 2003/2008 B154 / 24A / 24G / 25M / 25A	FORD (Original)		
CLX0 5W20 DSF	ACEITE DE MOTOR PRESENTACION TAMBOR	CASTROL (No Original)		
7HS1 9601 AC	FILTRO DE AIRE FOCUS 2009 8489/8580.	FORD (Original)		

G 1 / 498 Mostrando 6 Registros de un total de 2984

3 *Código: 1HSU 9C358 BA H *Precio: Seleccione... 2

4 Descripción: FILTRO TAMIS DE BOMBA DE GASOLINA PARA EL FOCUS 2007 CATALOGO B597, B594, B597. 5 Sección: SOPORTES DEL MOTOR, RADIADOR, C

6 Tipo de Pieza: Original 7 8

Aceptar Cancelar

Figura 1.10.2: Mantenimiento para Agregar Artículos con Precios Especiales.

- 1 Inicia la búsqueda según los datos del artículo.
- 2 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- 3 Permite ver el código del artículo.
- 4 Permite ver la descripción del artículo.
- 5 Permite ver la sección.
- 6 Permite ver el tipo de pieza.
- 7 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 8 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Seleccione la marca.
- B Seleccione la sección.
- C Seleccione la subsección.
- D Seleccione el tipo de artículo.
- E Coloque el código.
- F Coloque la descripción del artículo.
- G Permite seleccionar un número de página en específico.
- H Seleccione el precio a asignar.

1.11 - Mantenimiento Tipo de Pedido de Compra.

En este modulo se agregan los tipos de compra y también puedes editar y eliminar el documento en el sistema.

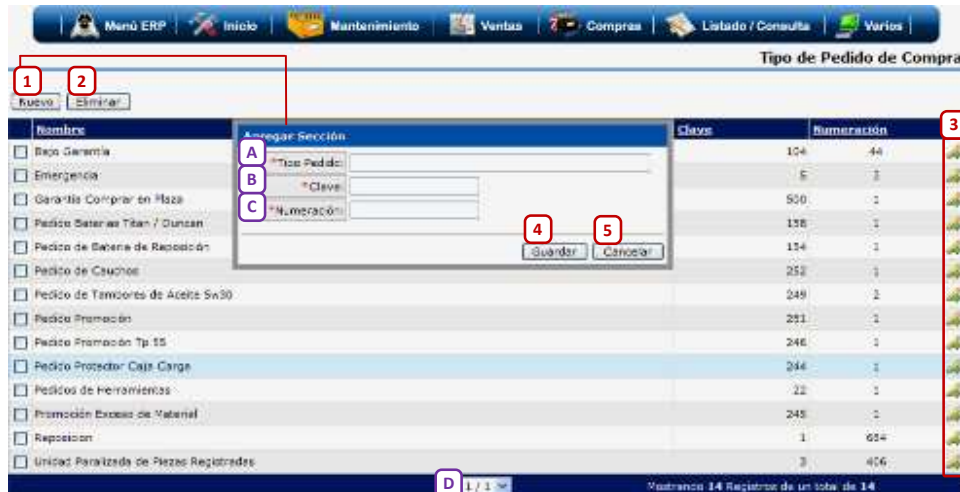


Figura 1.11: Mantenimiento Tipo de Pedido de Compra.

- 1 Muestra la Ventana de "Nuevo"
- 2 Elimina los Tipos de Pedido seleccionados en el listado.
- 3 Permite Editar el Tipo de Pedido.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Coloque el nombre del Tipo de Pedido.
- B Coloque el número de Clave del Tipo de Pedido.
- C Coloque la numeración del Tipo de Pedido.
- D Permite seleccionar un número de página en específico.

1.12 - Mantenimiento de Talleres.

En este modulo se agregan los talleres, se buscan talleres ya previamente guardados, también edita , imprime y elimina el documento en el sistema .

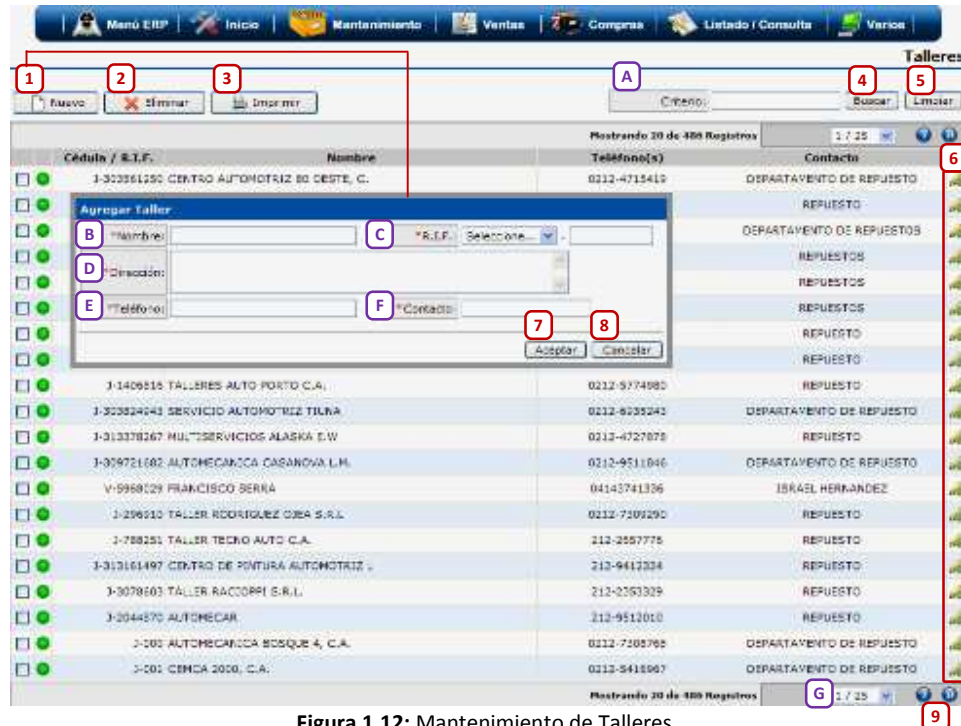


Figura 1.12: Mantenimiento de Talleres.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo”.
- 2 Elimina losTalleres seleccionados en el listado.
- 3 Opción de imprimir panorámica.
- 4 Inicia la búsqueda según el Criterio.
- 5 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 6 Permite editar el Taller.
- 7 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 8 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- 9 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Coloque el criterio para realizar la búsqueda.
- B Coloque el nombre del taller.
- C Seleccione el tipo de R.I.F., seguido coloque el número del mismo.
- D Coloque la dirección del taller.
- E Coloque N° telefónico.
- F Nombre del contacto.
- G Permite seleccionar un número de página en específico.

1.13 - Mantenimiento Claves Especiales.

En este modulo se agregan las claves especiales de los usuarios , también busca las claves ya previamente guardadas , edita y elimina el documento en el sistema.

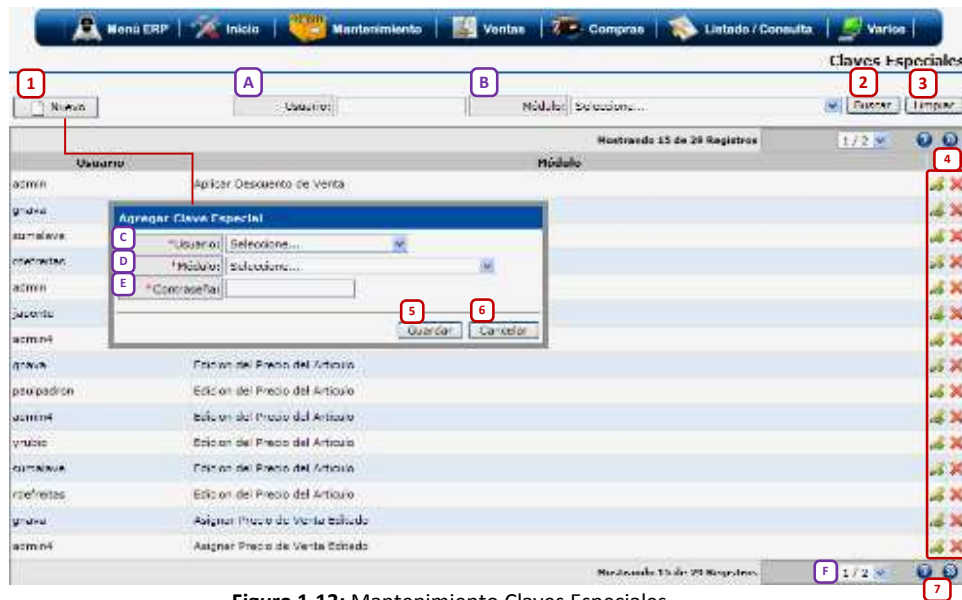


Figura 1.13: Mantenimiento Claves Especiales.

- 1 Muestra la Ventana de "Nuevo"
- 2 Inicia la búsqueda.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Permite editar y eliminar la Clave Especial.
- 5 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 6 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- 7 Pulse el boton para ir a la pagina siguiente.
- A Coloque el nombre de usuario.
- B Seleccione el modulo o acción por el cual desea realizar la búsqueda.
- C Seleccione el usuario según el listado.
- D Seleccione el modulo o acción al que perteneciera la clave especial.
- E Coloque la contraseña.
- F Permite seleccionar un número de página en específico.

1.14 - Mantenimiento de Clientes.

En este modulo se agregan los clientes y busca los clientes por medio del criterio que especifiques, edita y imprime el documento en el sistema.

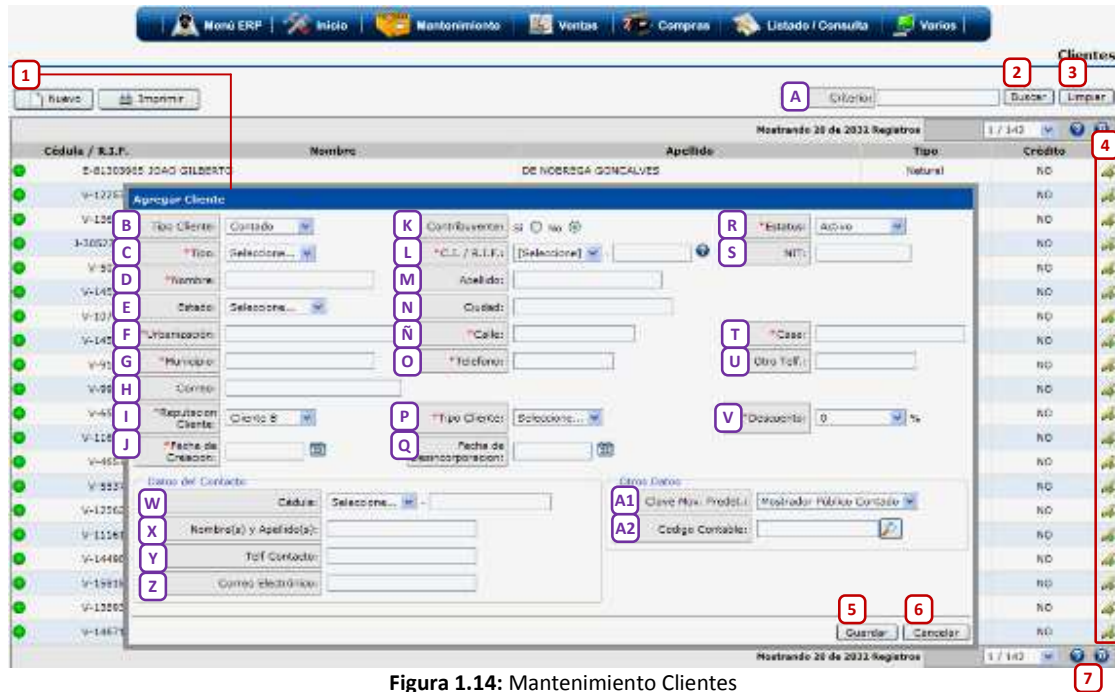


Figura 1.14: Mantenimiento Clientes

- 1 Muestra la Ventana de "Nuevo"
- 2 Inicia la búsqueda.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Permite editar el cliente.
- 5 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 6 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- 7 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Coloque el nombre del criterio para realizarla búsqueda.
- B Seleccione el tipo del cliente según la forma de pago.
- C Seleccione si es Natural o Jurídico.
- D Coloque el nombre del cliente.
- E Seleccione el estado (ubicación)
- F Coloque nombre de urbanización.
- G Nombre del municipio.
- H Coloque correo electrónico del cliente.
- I Seleccione reputación del cliente.
- J Fecha de creación del cliente.
- K Seleccione si el cliente es contribuyente.
- L Número de identificación del cliente.
- M Coloque el apellido del cliente.
- N Coloque la ciudad de donde está ubicado el cliente.
- Ñ Coloque la calle.
- O Nº telefónico del cliente.

- P** Seleccione el tipo de cliente (Dpto.)
- Q** Asigne fecha de desincorporación.
- R** Seleccione el status del cliente.
- S** Coloque el n° de Nit si es necesario.
- T** N° de casa.
- U** Coloque número telefónico opcional.
- V** Asigne el porcentaje de descuento.
- W** Seleccione tipo de identificación, seguido el número del mismo.
- X** Coloque nombre y apellido del cliente.
- Y** Coloque N° telefónico de contacto.
- Z** Correo electrónico del contacto.
- A1** Seleccione clave de movimiento predeterminado.
- A2** Agregue cuenta contable.

2 - Ventas

2.1 - Catálogo de Artículos.

En este modulo se muestra el catalogo de artículos, en donde se busca el articulo por medio del código , criterio, se aparecerá una lista en especifico como el código, descripción, precio del publico entre otras, como lo refleja la figura 2.1 , también podras imprimir el documento en el sistema .

Código	Descripción	Disponible	Precio Full (Publico)	Precio 1 (Otros Talleres)	Precio 2 (Seguros)	Precio 3 (Seguros / conecionarios)	Precio 4 (Garantia)
ZY08 13 970C	CANISTER CAJA COMB M3	1.00	1,702.15	1,560.30	1,337.40	1,246.24	1,076.61
ZM07 20 600A	CATALIZADOR ALLEGRO 2000	1.00	1,665.87	1,527.05	1,308.90	1,221.64	1,053.66
ZLY0 11 SD0	JGO.ANILLO 0.25	1.00	178.51	163.63	140.26	130.91	112.91
ZLT1 13 320B	PURIFICADOR	1.00	1,595.95	1,462.95	1,253.96	1,170.36	1,009.44
ZL01 15 907	CORREA V	4.00	143.67	131.70	112.89	105.36	90.87
ZL01 13 200C	DUCTO DE AIRE	1.00	1,362.15	1,248.63	1,070.26	998.91	861.56
ZJ01 15 900A	CORREA EN V	3.00	502.31	460.45	394.67	368.36	317.71
ZJ01 13 240	FILTRO AIRE M3	86.00	240.98	220.90	189.34	176.72	152.42
Z605 20 490C	FILTRO DE GASOLINA M3	45.00	427.91	392.25	336.21	313.80	270.65
Z605 13 35XH	BOMBA GASOLINA 3	3.00	5,899.20	5,407.60	4,635.09	4,326.08	3,731.24
Z602 15 200C	RADIADOR	1.00	6,314.73	5,788.50	4,961.57	4,630.80	3,994.07
Z601 15 381D	MANGUERA TANQUE	1.00	331.58	303.95	260.53	243.16	209.73
Z599 16 W70	REGULADOR DE ALTERNADOR	1.00	3,532.82	3,238.42	2,775.79	2,590.73	2,234.51
YLSZ 7563 AA	PLATA EMB.	1.00	2,519.49	2,309.53	1,979.60	1,847.63	1,593.58
YF09 14 302A	FILTRO DE ACEITE CX9	8.00	32.29	29.60	25.37	23.68	20.42
WW 1801	CEPILLO L/P DEL RANGER	2.00	24.84	22.77	19.51	18.21	15.71
WLA3 16 410A	PLATO DE PRESION	1.00	2,511.13	2,301.87	1,973.03	1,841.49	1,588.29
UV5N 65 400K	PANEL G/FANGO TR.	1.00	4,911.38	4,502.10	3,858.94	3,601.68	3,106.45
UT7C 50 731A	MOLDURA	1.00	370.40	339.53	291.03	271.63	234.28
UT7C 50 710	PARRILLA B2600 2006	1.00	1,465.82	1,343.67	1,151.71	1,074.93	927.13

Figura 2.1: Catálogos de Artículos.

- 1** Selecciona la empresa
- 2** busca lo especificado en 1,A,B
- 3** restablece la ventana a su forma inicial
- 4** pasa a la siguiente pagina
- 5** imprime el documento
- A** ingresa el código del articulo.
- B** ingresa el criterio

2.1.1 - Agregar Artículos a la Compra.

En este modulo se agregara el artículos de compras, donde se ingresara el código, cantidad,selecciona el precio del artículo .entre otras

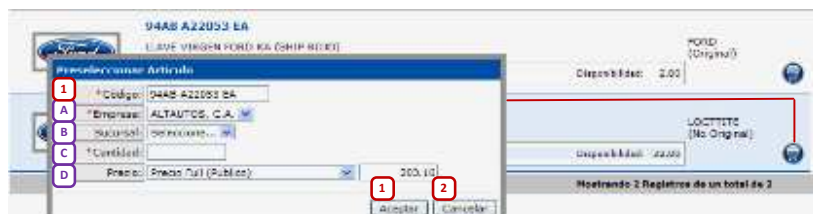


Figura 2.1.1: Agregar Artículos a la compra.

- 1 Muestra el código del artículo.
- 2 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 3 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Seleccione la empresa.
- B Seleccione la sucursal.
- C Coloque la cantidad.
- D Seleccione el precio del artículo.

2.1.2 – Crear Presupuesto del Artículo.

En Este modulo se creara el presupuesto del artículo , donde seleccionaras el cliente,fecha, moneda,total entre otros .

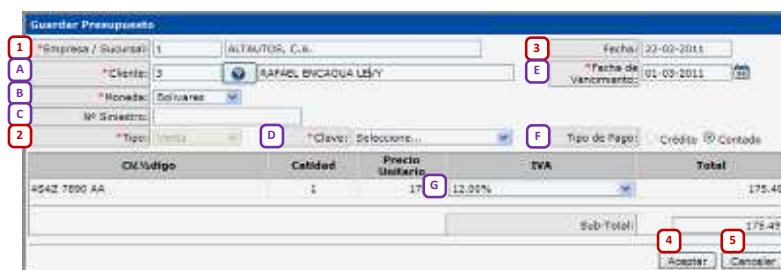


Figura 2.1.2: Crear presupuesto del artículo.

- 1 Muestra la empresa y sucursal.
- 2 Permite visualizar el tipo de movimiento.
- 3 Muestra la fecha de elaboración del presupuesto.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Seleccione el cliente.
- B Seleccione el tipo de moneda.
- C Coloque el Nº de sinistro.
- D Seleccione la Clave de Movimiento.
- E Seleccione la fecha de vencimiento del presupuesto.
- F Elija el tipo de pago.
- G Seleccione el IVA para el artículo.

2.2 – Presupuesto de Venta.

En este modulo se buscara el presupuesto de ventas ya registrado previamente, se buscara por medio del estatus y criterios en el sistema, también se podrá imprimir y agregar nuevo presupuestos ,editar , visualizar el documento en el sistema.

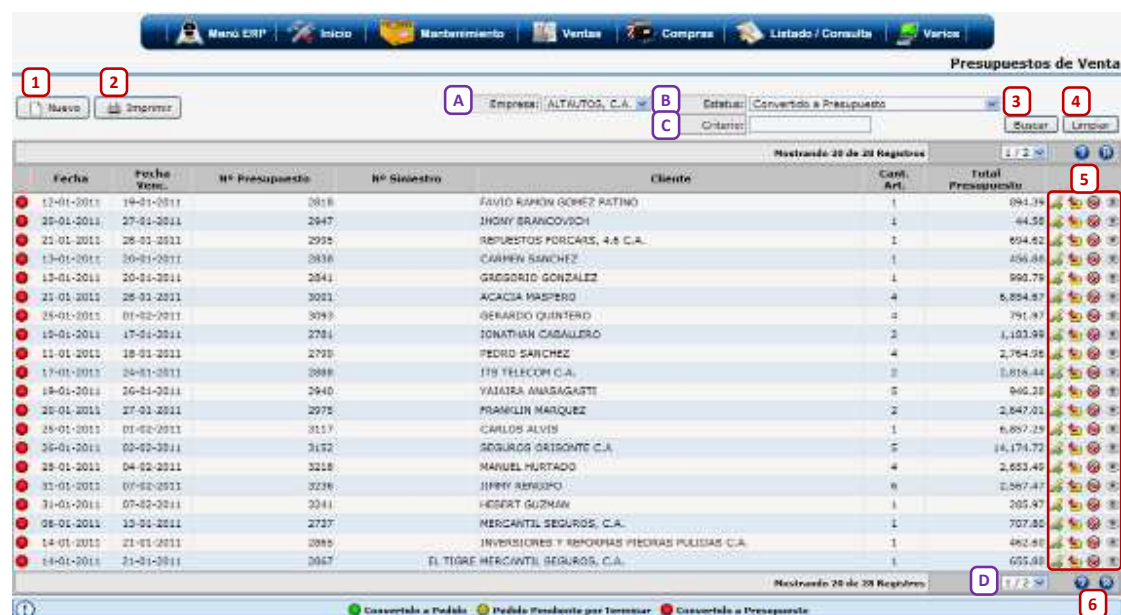


Figura 2.2: Crear presupuesto de Venta.

- 1 Muestra la Ventana de "Nuevo" (Fig. 2.2.1)
- 2 Opción de imprimir panorámica.
- 3 Inicia la búsqueda del presupuesto según las opciones elegidas.
- 4 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 5 Permite editar, exportar, anular o ver el presupuesto.
- 6 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para verificar los presupuestos de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione el status del pedido.
- C Coloque el criterio.
- D Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Convertido a pedido - ● Pedido pendiente por terminar - ● Convertido a presupuesto.

2.2.1 – Agregar Presupuesto de Venta.

Este modulo se agregara el presupuesto de ventas ,datos del cliente ,detalles del presupuesto en el sistema.

The screenshot shows the 'Presupuesto de Venta' form. It includes fields for company/sucursal, employee, date, client code, payment type, budget ID, due date, currency, and policy number. Below these is a table with columns: Código, Descripción, Cantidad, Pendiente, Costo, Gastos, Precio Unit., IVA, and Total. The table shows a 'Sub-Total' of 0.00, 'Gastos Con IVA' of 0.00, 'Gastos Sin IVA' of 0.00, and a 'Precio Neto' of 0.00. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Red and purple boxes with numbers and letters are overlaid on the form to indicate specific fields and their functions.

Figura 2.2.1: Agregar Presupuesto.

- 1 Permite visualizar el nombre del empleado que está creando el presupuesto.
- 2 Se observa la dirección del cliente.
- 3 Permite ver el tipo de movimiento.
- 4 Se visualiza el número de Cedula del cliente.
- 5 Se visualiza el Nº telefónico del cliente.
- 6 Permite ver los días de crédito.
- 7 Permite ver el Id Presupuesto.
- 8 Permite ver el Nº de presupuesto.
- 9 Muestra la Ventana para agregar un artículo al presupuesto (Fig. 2.2.2)
- 10 Elimina el articulo agregado.
- 11 Muestra el sub-total del presupuesto.
- 12 Muestra los gastos con IVA.
- 13 Muestra los gastos sin IVA.
- 14 Muestra el precio neto del presupuesto.
- 15 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 16 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Seleccione la empresa o sucursal.
- B Seleccione la fecha de creación del presupuesto.
- C Seleccione el cliente.
- D Seleccione la clave.
- E Seleccione el tipo de pago.
- F Seleccione la fecha de vencimiento del presupuesto.
- G Seleccione el tipo de moneda.
- H Coloque el número de siniestro.
- I Coloque el porcentaje de descuento.

2.2.2 – Agregar Artículos al Presupuesto.

En este modulo se agregara el articulo del presupuesto del sistema, donde ingresaras el código del articulo,entre otros.

The screenshot shows the 'Articulos' window with the following elements:

- Search Bar (A):** Includes fields for 'Buscar por:', 'Marca', 'Tipo Artículo', 'Sección', 'Sub-Sección', 'Descripción', 'Cód. Barra', and 'Criterio' (set to 'FORD').
- Buttons (B, C):** 'Buscar...' and 'Limpiar'.
- Table:** A table with columns: Código, Descripción, Marca, Saldo, Reservadas (Servicios), Espera por Facturar, Disponible, Pedido a Proveedor, Futuro, Clasif. It lists several articles, including 'FILTRO TANQUE DE BOMBA DE GASOLINA PARA EL FOCUS 2007 CATALOGO 5537, 5534, 5597' and 'FILTRO DE AIRE FOCUS 2001/2008'.
- Details Section (D, E, F):**
 - Código (D):** 98AX 9801 AA
 - Descripción (E):** FILTRO DE AIRE FOCUS 2001/2008
 - Sección (F):** FILTRO DE AIRE FOCUS 2001/2008
 - Tipo de Pieza:** Original
 - Cantidad:** 1
 - Precio:** 38.92
 - IVA:** 12.00%
- Buttons (10, 11):** 'Aceptar' and 'Cerrar'.

Figura 2.2.2: Agregar Articulos al Presupuesto.

- 1 Inicia la búsqueda del artículo según las opciones elegidas.
 - 2 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
 - 3 Permite ver el código del artículo.
 - 4 Permite ver la sección donde esta ubicado.
 - 5 Permite ver el tipo de pieza.
 - 7 Muestra la descripción del articulo.
 - 8 Muestra la fecha de la última compra.
 - 7 Muestra la fecha de la última venta.
 - 8 Permite ver el Id Presupuesto.
 - 9 Muestra la cantidad disponible de ese articulo para la venta.
 - 10 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
 - 11 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
 - A Permite realizar la búsqueda del artículo a través de varias opciones.
 - B Coloque el código del artículo.
 - C Coloque el criterio del artículo.
 - D Coloque la cantidad de articulo.
 - E Seleccione el precio.
 - F Coloque el porcentaje de IVA.
- ! Disponibilidad Suficiente - 🟡 Poca disponibilidad - 🛑 Sin disponibilidad.

2.3 – Pedidos de Venta.

En este modulo se buscara los pedidos de ventas ya previamente guardados, también podras agregar pedidos nuevos, edita el documento, imprimir el documento, visualiza el documento en el sistema

Fecha	N° Pedido	N° Referencia	N° Presupuesto	Cliente	Artículos	Total Factura
02-03-2011	4204			JOAO GILBERTO DE ROSSETTA DONALVES	1	834.19
03-03-2011	4203			JOAO GILBERTO DE ROSSETTA DONALVES	1	405.87
27-01-2011	4102			3180 MERCANTIL SEGUROS, C.A.	1	1,910.99
01-02-2011	4103			2885 YELITZA TRINIDAD DIAZ ALMEIDA	2	121.04
01-02-2011	4177			3259 C.A. DE SEGUROS AMERICAN INTERNATIONAL	1	55.61
18-01-2011	3842			2903 OANIS CURILLAN	2	1,224.03
28-01-2011	4159			3219 JERUS PEREZ	1	429.61
28-01-2011	4141			3232 FRANCISCO CAMACHO	12	2,981.94
31-01-2011	4156			3238 ROBERTO LEON	1	3,837.20
01-02-2011	4191			3272 MAPFRE LA SEGURIDAD, C.A. DE SEGUROS	6	4,732.57
01-02-2011	4105			3276 ESTAR SEGUROS, S.A	2	2,404.65
17-01-2011	3827			2886 FORD MOTOR DE VENEZUELA, S.A.	1	102.79
17-01-2011	3830			2880 MERCANTIL, C.A.	1	102.79
19-01-2011	3860			2923 MERCANTIL SEGUROS, C.A.	1	33.44
21-01-2011	3928			2996 MERCANTIL SEGUROS, C.A.	1	261.41
24-01-2011	3965			3036 MERCANTIL SEGUROS, C.A.	2	710.14
24-01-2011	3970			3041 MERCANTIL SEGUROS, C.A.	2	4,027.02
24-01-2011	3977			3040 MERCANTIL SEGUROS, C.A.	1	451.70
23-01-2011	4049			3123 RADECKY APOITE	2	302.89
26-01-2011	4061			3134 MERCANTIL SEGUROS, C.A.	1	3,729.17

Figura 2.3: Pedidos de Venta

- 1 Muestra la Ventana de "Nuevo" (Fig. 2.8)
- 2 Opción de imprimir panorámica.
- 3 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 4 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 5 Permite editar, colocar el pedido como listo, anularlo o verlo.
- 6 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para verificar los pedidos de otras empresas o sucursales, selecciónalas en la lista.
- B Seleccione el status del pedido
- C Coloque el criterio.
- D Permite seleccionar un número de página en específico.

! Pedido Aprobado - ● Convertido a Pedido - ● Pendiente por terminar.

2.3.1 – Agregar Artículos al Pedido.

En este modulo se agregara el articulo del pedido , se ingresara los datos del cliente, detalles del pedido y fechas del pedido de venta , también podras imprimir el documento en el sistema.

Figura 2.3.1: Agregar Artículos al Pedido.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Permite visualizar el nombre del empleado.
- 3 Se observa la dirección del cliente.
- 4 Permite ver el Tipo de Movimiento.
- 5 Se visualiza el número de Cedula del cliente.
- 6 Se visualiza el N° telefónico del cliente.
- 7 Permite ver los días de crédito.
- 8 Permite ver el Id pedido.
- 9 Permite ver el N° de pedido.
- 10 Permite ver el N° del presupuesto.
- 11 Muestra la ventana de "Agregar"
- 12 Elimina el registro seleccionado en el listado.
- 13 Muestra el sub-total del presupuesto.
- 14 Muestra los gastos con IVA.
- 15 Muestra los gastos sin IVA.
- 16 Muestra el precio neto del presupuesto.
- 17 Pulse el botón aceptar para que el sistema procesa su clave, y le permita realizar el descuento.
- 18 Cierra la ventana sin procesar la clave acceso.
- 19 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 20 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Seleccione la empresa o sucursal.
- B Seleccione la fecha de realización del presupuesto.
- C Seleccione el cliente.
- D Seleccione la Clave de Movimiento.
- E Seleccione el tipo de pago.
- F Seleccione el tipo de moneda.
- G Coloque el N° de referencia.

H Coloque el porcentaje de descuento una vez que coloque su clave de acceso.

2.4 – Aprobación de Pedido.

En este modulo se buscara los pedidos ya aprobados y registrados previamente , donde ingresaras el criterio para poder buscar los pedidos aprobados , también podras imprimir y editar el documento en el sistema.

Fecha	N° Pedido	N° Referencia	N° Proveedor	Cliente	Articulos	Total Pedido
27-01-2011	4121		3179	OMAR ALBERTO JUSTINIANO	1	1,718.14
28-01-2011	4143		3223	FREDDY CANACHE	2	1,388.08
01-02-2011	4142		3264	FLAVIO PALESANI	1	83.09
25-01-2011	4078		3100	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	4	3,960.24
27-01-2011	4096		3167	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	4	1,041.40
28-01-2011	4122		3201	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	10	10,776.82
01-02-2011	4161		3244	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	476.31
01-02-2011	4162		3243	LA ORIENTAL DE SEGUROS, C.A.	1	940.62
01-02-2011	4163		3245	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	568.60
01-02-2011	4164		3246	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	728.04
01-02-2011	4166		3267	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	751.70
01-02-2011	4168		3269	ALEXIS JOSE SORONTE LEON	1	542.00
01-02-2011	4164		3275	C.A. DE SEGUROS AMERICAN INTERNATIONAL	1	320.72
01-02-2011	4166		3280	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	2	9,273.23
01-02-2011	4201		3282	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	3,675.51
01-02-2011	4160		3242	ESTAR SEGUROS, S.A	2	1,260.20
01-02-2011	4165		3247	MAFRA LA SEGURIDAD, C.A. DE SEGUROS	1	1,750.37
01-02-2011	4167		3249	ESTAR SEGUROS, S.A	1	388.73
01-02-2011	4170		3252	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	1,890.10
01-02-2011	4169		3271	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	2	1,820.00

Figura 2.4:Aprobación de Venta.

- 1** Opción de imprimir panorámica.
- 2** Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3** Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4** Permite aprobar la venta (**Fig 2.10**).
- 5** Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A** Para aprobarlas ventas de otras empresas o sucursales, selecciónalas en la lista.
- B** Coloque el criterio.
- C** Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Convertido a Pedido.

2.4.1 – Aprobar el Pedido.

En este modulo se aprobaran los pedidos , al agregar los datos del cliente, datos del pedido, códigos, descripción entre otras.

Figura 2.4.1:Aprobación de Pedido.

- 1 Muestra la empresa y sucursal.
- 2 Muestra el nombre del cliente.
- 3 Se observa la dirección del cliente.
- 4 Permite ver el Tipo de Movimiento.
- 5 Permite ver la Clave de Movimiento.
- 6 Se visualiza el número de Cedula del cliente.
- 7 Se visualiza el N° telefónico del cliente.
- 8 Permite ver los días de crédito.
- 9 Permite ver el tipo de pago.
- 10 Permite ver el N° de pedido propio.
- 11 Permite ver la fecha del pedido.
- 12 Muestra el tipo de moneda.
- 13 Muestra el N° de referencia.
- 14 Muestra el Id del presupuesto.
- 15 Permite quitar el artículo seleccionado en la lista.
- 16 Permite editar los datos del artículo. (Fig: 2.4.2)
- 17 Muestra el sub-total de la venta.
- 18 Muestra los gastos con IVA.
- 19 Muestra el porcentaje de IVA
- 20 Muestra los gastos sin IVA
- 21 Muestra el total de la venta.
- 22 Pulse el botón aceptar para que el sistema procesa su clave, y le permita realizar el descuento.
- 23 Cierra la ventana sin procesar la clave acceso

- 24** Muestra el monto total en letras.
- 25**
- 26** Muestra los datos de aprobación (persona que preparo el pedido. Persona que lo aprobó y fecha)
- 27** Permite aprobar el pedido.
Permite desaprobado el pedido.
- 28** Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A** Seleccione la fecha de realización la aprobación.
- B** Coloque el porcentaje de descuento, ingresando la clave de acceso.
- C** Permite colocar una observación.

2.4.2 – Editar Artículo en la Aprobación de Pedido.

En este modulo se edita el articulo de los pedidos aprobados , en cual se mostrara una descripción de código, tipo de pieza ,cantidad, precio, fecha de compra, sección,entre otras.

Figura 2.4.2: Editar Artículo en la Aprobación de Pedido.

- 1** Muestra el código del articulo.
- 2** Muestra la sección.
- 3** Se observa el tipo de pieza.
- 4** Permite ver la fecha de la ultima compra.
- 5** Permite ver la fecha de la ultima venta.
- 6** Se visualiza el número de Cedula del cliente.
- 7** Muestra la cantidad disponible.
- 8** Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 9** Cierra la ventana sin efectuar cambios
- A** Seleccione el precio.
- B** Seleccione la ubicacion.
- C** Elija el porcentaje de Iva.

2.5 – Pedidos por Facturar.

En este modulo se buscara el pedido por facturas, mediante el cual colocaras el criterio de la factura, tambien podras imprimir el documento en el sistema.

Figura 2.5: Pedidos por facturar.

- 1** Opción de imprimir panorámica.
- 2** Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3** Permite limpiar las opciones de búsqueda

- 4 Permite ver el pedido por facturar.
- A Para ver los pedidos por facturar de otras empresas o sucursales, selecciónalas en la lista.
- B Coloque el criterio para realizar la búsqueda.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Pedido Aprobado.

2.6 – Devolución de Venta.

En este modulo se buscara por criterios las devoluciones de las ventas, también podras imprimir el documento en el sistema.

Fecha	Nº Factura	Nº Pedido Cliente	Nº Referencia	Cliente	Artículos	Total Factura
07-06-2010	6585	989		OSCAR DE OLIVEIRA TAVARES	1	146.47
07-06-2010	6586	973		FIMOTOR C.A.	1	618.24
07-06-2010	6587	991		JUAN JOSE GOYO HERNANDEZ	1	47.13
07-06-2010	6589	1012		JHONY ALBERTO MORA MONTAÑA	2	20.83
07-06-2010	6594	1011		LPC PUBLICIDAD Y PROMOCIONES, C.A.	1	394.94
08-06-2010	6614	1010		RAMIRO HERNANDEZ CONTRERAS	1	16.58
08-06-2010	6618	1009		ARNALDO SEGUNDO BARRIOS RIERA	1	133.04
08-06-2010	6621	1006		KHALED EL CHEIKH	1	216.56
08-06-2010	6622	1003		DIEGO GERARDO BAUTISTA AVENDAÑO	1	58.51
08-06-2010	6623	994		TRANSPORTE GABAL 3000, C.A.	2	508.24
08-06-2010	6624	993		TRANSPORTE GABAL 3000, C.A.	2	167.55
08-06-2010	6625	992		MARTHA VERONICA SALAS ARIAS	2	255.96
09-06-2010	6630	1008		FIMOTOR C.A.	6	576.74
09-06-2010	6631	1007		FIMOTOR C.A.	1	736.87
09-06-2010	6632	1013		FIMOTOR C.A.	1	638.33
09-06-2010	6636	1017		OSCAR DE OLIVEIRA TAVARES	1	147.13
09-06-2010	6642	1028		OSCAR ELOY SALAZAR GUERRA	2	190.77
09-06-2010	6643	1040		AUTO PARTES CARACAS C.A.	1	96.73
10-06-2010	6655	1063		ANDONI OMAR GUERRA VALENZUELA	1	194.98
10-06-2010	6678	1058		PAUL FARIAS	2	179.97

Figura 2.6: Devolución de Venta.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Crear nota de crédito. (Fig: 2.6.1)
- 5 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para aprobarlas ventas de otras empresas o sucursales, selecciónalas en la lista.
- B Coloque el criterio de búsqueda.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Facturado.

2.6.1 – Crear Nota de Credito.

En este modulo se crea las notas de crédito, agrega los datos de la factura, datos del cliente, entre otras.

Figura 2.6.1: Nota de Credito.

- 1 Permite visualizar el Nº de la nota de crédito.
- 2 Se observa la fecha de la nota de crédito.
- 3 Se observa el nombre del cliente.
- 4 Permite ver la dirección del cliente.
- 5 Permite ver el Nº de identificación (C.I-RIF)
- 6 Permite ver el Nº de teléfonos.
- 7 Se observa los días de crédito.
- 8 Permite ver el Nº de factura.
- 9 Permite ver el Nº de control.
- 10 Permite ver la fecha de emisión.
- 11 Permite ver la fecha de vencimiento.
- 12 Se observa el Nº de pedido.
- 13 Permite ver el nombre del vendedor.
- 14 Se observa el tipo de transacción.
- 15 Permite ver la clave.
- 16 Se observa el tipo de pago.
- 17 Permite ver tipo de nota de credito.
- 18 Permite eliminar articulo.
- 19 Permite editar articulo. (Fig.
- 20 Muestra el subtotal.
- 21 Se observa el porcentaje de descuento.
- 22 Permite ver los gastos con IVA.
- 23 Muestra el porcentaje de IVA.
- 24 Permite ver los gastos sin IVA.

- 4 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 5 Permite editar, ver el pedido de compra.
- A Para verificar los pedidos de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione el status.
- C Coloque el criterio.
- D Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Convertido a orden - ● Convertido a pedido - ● Pendiente por terminar.



3.1.1 – Agregar Pedido.

En este modulo se agrega el pedido de compras con las descripción del proveedor, tipos de pedidos numero de pedidos entre otros

Figura3.1.1: Agregar Pedido.

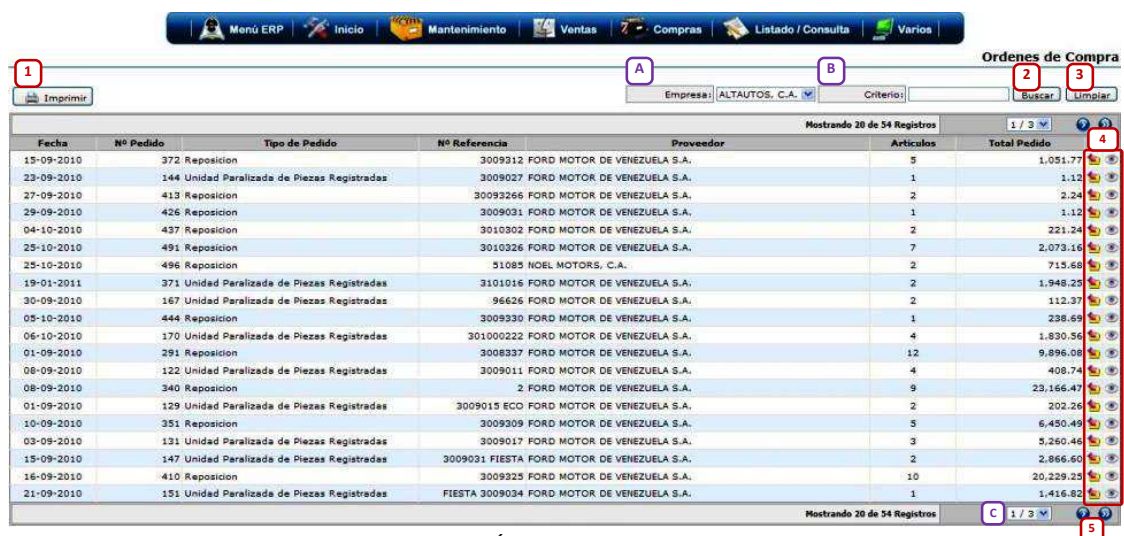
- 1 Muestra el nombre del empleado.
- 2 Permite ver la dirección del proveedor.
- 3 Muestra el Nº telefónico.
- 4 Muestra el número de C.I o Rif del proveedor.
- 5 Muestra el ID del pedido.
- 6 Muestra el Nº del pedido propio.
- 7 Permite agregar artículo al pedido de compra.
- 8 Permite quitar artículo agregado.
- 9 Muestra el subtotal.
- 10 Muestra gastos con IVA.
- 11 Muestra gastos sin IVA.
- 12 Muestra el precio neto del pedido.
- 13 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 14 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Para verificar el pedido de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione la fecha del pedido.
- C Seleccione el proveedor.
- D Seleccione el tipo de pedido.
- E Seleccione el tipo de moneda.

- F** Coloque N° de referencia.
- G** Seleccione el status del pedido.
- H** Coloque el total de fletes del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- I** Coloque el total de seguros del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- J** Coloque el total de derechos del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- K** Coloque el total de interés del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- L** Coloque el total de tasa postal del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- M** Coloque el total de unidad paralizada del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- N** Coloque el total de garantía del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- N** Coloque el porcentaje de descuento.

  Gastos que llevan IVA.

3.2 – Órdenes de Compra.

En este modulo se buscara la orden de compra con el criterio y seleccion de la empresa , también se podrás imprimir el documneto,editar y visualizar el documento en forma especifica en otra ventana adicional en el sistema.



Fecha	N° Pedido	Tipo de Pedido	N° Referencia	Proveedor	Articulos	Total Pedido
15-09-2010	372	Reposicion	3009312	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	5	1.051.77
23-09-2010	144	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3009027	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	1.13
27-09-2010	413	Reposicion	30093266	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	2.24
29-09-2010	426	Reposicion	3009031	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	1.12
04-10-2010	437	Reposicion	3010302	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	221.24
25-10-2010	491	Reposicion	3010326	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	7	2.073.16
25-10-2010	496	Reposicion	51085	NOEL MOTORS, C.A.	2	715.68
19-01-2011	371	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3101016	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	1.948.25
30-09-2010	167	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	96626	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	112.37
05-10-2010	444	Reposicion	3009330	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	238.69
06-10-2010	170	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	301000222	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	4	1.830.56
01-09-2010	291	Reposicion	3008337	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	12	9.896.08
08-09-2010	122	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3009011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	4	408.74
08-09-2010	340	Reposicion	2	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	9	23.166.47
01-09-2010	129	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3009015	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	202.26
10-09-2010	351	Reposicion	3009309	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	5	6.450.49
03-09-2010	131	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3009017	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	3	5.260.46
15-09-2010	147	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3009031	FIESTA FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	2.866.60
16-09-2010	410	Reposicion	3009325	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	10	20.229.25
21-09-2010	151	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	FIESTA 3009034	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	1.416.82

Figura 3.2: Órdenes de Compra.

- 1** Opción de imprimir panorámica.
- 2** Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3** Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4** Permite aprobar y ver la orden de compra.
- 5** Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A** Para verificar las órdenes de compra de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B** Coloque el criterio.
- C** Permite seleccionar un número de página en específico.

3.3 – Registro de Compra.

En este modulo se busca y selecciona la empresa y criterio para poder ingresar al sistema de búsqueda.

Fecha Pedido	Nº Pedido	Tipo de Pedido	Nº Referencia	Proveedor	Articulos	Total Orden
02-02-2011	683	Reposicion	455644	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	2,132.97
14-06-2010	38	Reposicion	20333000900773	KANSEI MOTORS, C.A.	1	333.57
29-07-2010	186	Reposicion	3008309	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	8	10.08
31-07-2010	204	Reposicion	20493101000255	AUTO COMERCIAL RUFICAR, C.A.	1	414.27
24-09-2010	406	Reposicion	CABLE BUJIAS WINDSTA	REPRESENTACIONES MULTIPLEX, C.	1	290.00
27-09-2010	415	Reposicion	3009328	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	3.36
29-09-2010	420	Reposicion	3009330	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	14	1,301.87
15-10-2010	468	Reposicion	3010309	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	10	9,425.30
26-10-2010	501	Reposicion	COMPRA PLAZA NOEL	MOTORS, C.A.	1	2.24
29-10-2010	524	Reposicion	COMPRA PLAZA DISTRIBUIDORA	LUMOSA, S.A.	1	1,182.63
24-11-2010	582	Reposicion	3011321	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	19	44,312.18
24-11-2010	271	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3011024	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	451.40
08-12-2010	603	Reposicion	KANSEI COMPRA PLAZA	KANSEI MOTORS, C.A.	2	184.28
06-07-2010	100	Reposicion	SEGUROS CARACAS	NOEL MOTORS LA TRINIDAD, C.A.	1	1.12
12-07-2010	113	Reposicion	3007311	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	6	1,924.61
20-07-2010	140	Reposicion	3007314	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	11	3,721.92
27-07-2010	171	Reposicion	3007336	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	7	3,831.44
30-07-2010	200	Reposicion	3008313	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	9	138.20
19-10-2010	186	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3010011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	163.58
20-10-2010	28	Bajo Garantia	3010501	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	11.20

Figura 3.3: Registro de compra.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo” (Fig. 3.3.1)
- 2 Opción de imprimir panorámica.
- 3 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 4 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 5 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para verificar los registros de compra de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Coloque el criterio.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

! Covertido a orden.

3.3.1 – Registrar Compra.

En este modulo se agrega los registros de compra , se ingresa los datos del proveedor , códigos, monto de la compra y datos del pedido en el sistema.

Figura 3.3.1: Registrar compra.

- 1 Muestra el tipo de registro.
- 2 Permite ver el Id del registro.
- 3 Muestra el nombre del proveedor.
- 4 Muestra la persona contacto del proveedor.
- 5 Muestra la dirección del proveedor.
- 6 Muestra el cargo.
- 7 Muestra el Nº del Rif.
- 8 Muestra el email del proveedor.
- 9 Muestra el Nº de telefónico del proveedor.
- 10 Muestra el Nº de fax.
- 11 Permite agregar artículos al registro.
- 12 Permite eliminar artículo registrado.
- 13 Muestra el subtotal.
- 14 Muestra gastos con IVA.
- 15 Muestra gastos sin IVA.
- 16 Muestra el total de la factura.
- 17 Muestra el monto exento.
- 18 Muestra el monto exonerado.
- 19 Muestra el nombre de la compañía.
- 20 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 21 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- 22 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.

- 23** Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- A** Coloque el N° de factura de proveedor.
- B** Seleccione la fecha de la factura al proveedor.
- C** Seleccione la fecha del registro de compra.
- E** Coloque el N° de control.
- D** Seleccione la clave.
- F** Coloque el total de fletes del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- G** Coloque el total de seguros del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- H** Coloque el total de derechos del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- I** Coloque el total de interés del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- J** Coloque el total de tasa postal del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- K** Coloque el total de unidad paralizada del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- L** Coloque el total de garantía del pedido (si es en porcentaje seleccione la columna izquierda, si es por monto seleccione la columna derecha)
- M** Coloque el porcentaje de descuento.
- N** Coloque el tipo de pago.
- Ñ** Permite colocar alguna observación importante.
- O** Coloque el N° de referencia.

4 – Listado/Consulta

4.1- Análisis de Inventario.

En este modulo se podrá buscar los artículos en el inventario, mediante el código y mes –año entre otras , también podras imprimir el documento en el sistema.

Figura 4.1: Análisis de Inventario.

- 1** Opción de imprimir panorámica.
- 2** Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3** Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- A** Para verificar el inventario de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B** Permite verificar el inventario según la opción (con disponibilidad-sin disponibilidad)
- C** Coloque el código.
- D** Seleccione el Mes-Año que desea verificar.
- E** Coloque el criterio.

4.2- Estadístico de Ventas.

Es donde puedes buscar el estadístico de las ventas, en el cual te lo clasifica por medio del año.

Figura 4.2: Estadístico de Ventas.

- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- A Para verificar las estadísticas de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione el año que desea verificar.
- C Coloque el criterio.

4.3- Catalogo de Artículos.

Es donde puedes ver todos los artículos por clasificación, código, descripción, precio al público, precio, (otros talleres,) entre otros, y buscas el repuesto por medio del código/descripción.

Código	Descripción	Disp.	Precio Full (Público)	Precio 1 (Otros Talleres)	Precio 2 (Seguros)	Precio 3 (Seguros / Consecionarios)	Precio 4 (Garantía)
1MSU 9C358 BA	FILTRO TAMIS DE BOMBA DE GASOLINA PARA EL FOCUS 2007 CATALOGO B537, B534, B597.	1.00	435.93	399.60	342.51	319.68	275.72
98AX 9601 AA	FILTRO DE AIRE FOCUS 2001/2008	90.00	46.71	42.82	36.70	34.25	29.54
157G 6714 DA	FILTRO DE ACEITE	0.00	24.56	22.52	19.30	18.01	15.54
R FG 87	FILTRO DE GASOLINA FOCUS 2003/2008 B154 / Z4A / Z4G / Z5M / Z5A	146.00	146.44	134.23	115.06	107.39	92.62
CLX0 SW20 DSP	ACEITE DE MOTOR PRESENTACION:TAMBOR	197.00	74.51	68.30	58.54	54.64	47.13
7MS1 9601 AC	FILTRO DE AIRE FOCUS 2009 84B9/85B0	39.00	97.36	89.25	76.50	71.40	61.58
96FJ 19G244 AA	FILTRO ANTIPOLLEN F1V/F2V/F3V	10.00	131.85	120.87	103.60	96.69	83.40
XSSX 9601 DA	FILTRO DE AIRE FORD KA K3V/K4V	9.00	62.84	57.60	49.37	46.08	39.74
2N1U 9601 BD	FILTRO DE AIRE FIESTA/ECOSPORT 1.6	150.00	178.07	163.23	139.91	130.59	112.63
7N1S 9601 AA	FILTRO AIRE ECOSPORT AUTOMATICA	28.00	177.78	162.97	139.69	130.37	112.45
2N1U 9601 CB	FILTRO DE AIRE ECOSPORT 2.0 SINCRONICA	85.00	174.76	160.20	137.31	128.16	110.54
4MSQ 9155 AB	FILTRO DE GASOLINA FOCUS 2009 NOTA: NO APLICA PARA VEHICULOS IMPORTADOS A VENEZUELA	20.00	365.11	334.68	286.87	267.75	230.93
98FU 9155 AA	FILTRO DE GASOLINA FIESTA2001/2004 /KA	30.00	65.89	60.40	51.77	48.32	41.68
2S6S 9155 BA	FILTRO DE GASOLINA FIESTA AMAZON/ECOSPORT	120.00	214.42	196.55	168.47	157.24	135.62
XSGE 6714 C1A	FILTRO DE ACEITE FIESTA/ECOSPORT 1.6	0.00	91.78	84.13	72.11	67.31	58.05
FA 1883	FILTRO DE AIRE EXPEDITION 2007 U18	3.00	124.67	114.28	97.96	91.43	78.86
FA 1786	FILTRO DE AIRE FUSION / P02	91.00	154.33	141.47	121.26	113.17	97.61
FA 1780	FILTRO DE AIRE EXPLORER / SPOR TRAC	0.00	153.36	140.58	120.50	112.47	97.00
FA 1773	FILTRO AIRE MUSTANG 2007 (T8M7) (T8A7)	6.00	152.22	139.53	119.60	111.63	96.28
FA 1754	FILTRO DE AIRE FX4/EXPEDITION F04/U18S/W14	16.00	206.16	188.98	161.99	151.19	130.40

Figura 4.3: Catalogo de Artículos.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para verificar el Catalogo de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Coloque el código o descripción.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

4.4- Lista de Costos.

Es donde te muestra una lista de costos en general , puedes buscarlas fecha desde y fecha hasta , proveedor, criterios y también podras imprimir en este modulo.

Código	Descripción	Fecha	Proveedor	Costo	Moneda
1L2Z 17K835 LA	PARACHOQUE TRASERO EXPLORER MODELO NUEVO	28-02-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2,072.77	Bolivares
1S7G 6714 DA	FILTRO DE ACEITE	06-03-2010	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	13.51	Bolivares
2N1U 9601 BD	FILTRO DE AIRE FIESTA/ECOSPORT 1.6	03-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	97.94	Bolivares
2N1U 9601 CB	FILTRO DE AIRE ECOSPORT 2.0 SINCRONICA	03-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	96.12	Bolivares
2S65 9155 BA	FILTRO DE GASOLINA FIESTA AMAZON/ECOSPORT	03-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	117.93	Bolivares
2S65 13006 BE	FARO DELANTERO LH FIESTA 2004/2007	16-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	736.31	Bolivares
2S65 16115 AF	GUARDAPOLVO DE GUARDAFANGO DELANTERO LH FIESTA AMAZON	06-05-2010	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	92.88	Bolivares
2S65 8B407 BB	DEFLECTOR INFERIOR DE RADIADOR FIESTA/ECOSPORT	10-12-2010	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	93.52	Bolivares
2S65 8K218 BA	DEPOSITO REFRIGERANTE FIESTA/ECOSPORT 2004	06-03-2010	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	215.25	Bolivares
2S65 16E146 DH	MARCO DE RADIADOR INFERIOR FIESTA/ECOSPORT	-----	-----	0.00	Bolivares
6L2Z 2001 A	PASTILLAS DELANTERA EXPLORER 2005 245A	23-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	528.69	Bolivares
7S65 1130 BB	TAPA DE RUEDA FIESTA 2008	24-02-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	104.27	Bolivares
7S65 7A564 AA	COLLARIN FIESTA/ ECOSPORT 1.6/ FOCUS DURATEC 2.0 M/T B536	18-06-2010	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	494.30	Bolivares
7S65 17K819 CAXWA	PARACHOQUE DELANTERO FIESTA 2008	28-02-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1,473.10	Bolivares
86FB 8100 GD	TAPA DEPOSITO RADIADOR F2V,A4V,K3V,K4V	08-12-2010	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	20.67	Bolivares
8L2Z 8005 A	RADIADOR EXPLORER 2005	23-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1,924.54	Bolivares
AYFS 22 C3	BUIJAS MOTOR ZETEC	21-01-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	29.85	Bolivares
F4CZ 13466 A	BOMBILLO EXPLORER 2 CONTACTOS	05-01-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	8.16	Bolivares
FA 1695	FILTRO DE AIRE EXPLORER 2002 4 PUERTAS 7A2/7A4/7M4/7AE/UA4/UAD/UA4E/UM4	03-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	76.30	Bolivares
FA 1754	FILTRO DE AIRE FX4/EXPEDITION F04/U185/W14	03-03-2011	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	113.39	Bolivares

Figura 4.4: Lista de Costos.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite ver toda la lista de costos.
- 4 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Seleccione el proveedor.
- B Seleccione la fecha "Desde".
- C Coloque le código o descripción.
- D Seleccione la fecha "Hasta".
- E Permite seleccionar un número de página en específico.

4.5- Ventas Perdidas.

Es donde se buscan las ventas perdidas previamente ya guardadas en pedidos de compra o presupuesto, cuando pide el cliente un repuesto y no lo tienen se le asigna como venta perdida.

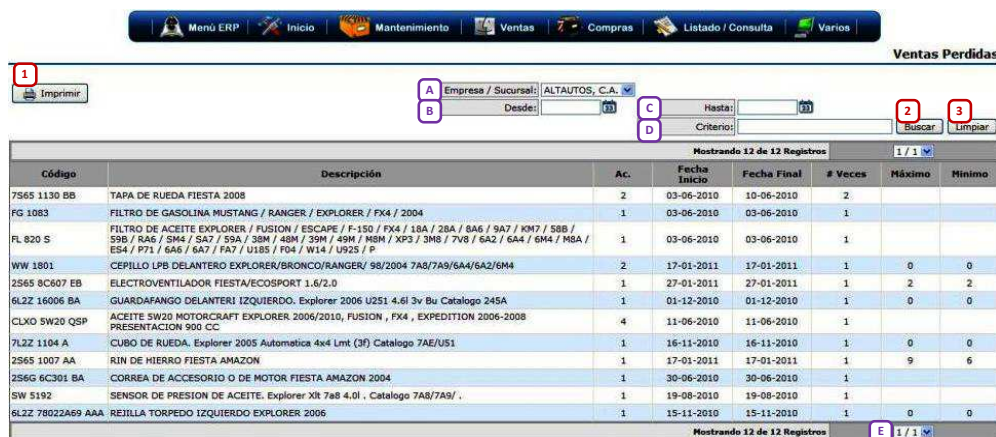


Figura 4.5: Ventas Perdidas.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite ver todas las ventas perdidas.
- A Para verificar las ventas perdidas de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione la fecha "Desde".
- C Coloque el código o descripción.
- D Seleccione la fecha "Hasta".
- E Permite seleccionar un número de página en específico.

4.6- Resumen de Post-Venta.

Es un resumen en general de post-venta donde se muestra una gráfica de la facturación de vendedores de repuesto.



Figura 4.6: Resumen de Post-Venta.

- 1 Permite limpiar las opciones de búsqueda

- 2 Permite ver el resumen de facturación vendedores de repuestos.
- 3 Permite ver el resumen de análisis de inventario
- 4 Permite ver el resumen de compras de repuestos y accesorios.
- 5 Permite ver el resumen de ventas de repuestos y accesorios.
- A Para verificar el resumen de post-venta de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione el Mes-Año que desea verificar.

4.7- Listado de Movimientos.

Es en donde se ven los movimientos de venta, entrada, salida(vales) y compra.



Figura 4.7: Listado de Movimientos

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite ver todo el listado de movimientos.
- A Para verificar listado de movimientos de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione la clave de mov.
- C Coloque el criterio.
- D Seleccione la fecha "Desde".
- E Seleccione la fecha "Hasta"

4.8- Listado de Comisiones.

Son las comisiones que se les da al empleado por cada venta.



Figura 4.8: Listado de Comisiones

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- A Seleccione la fecha que desea verificar.
- B Seleccione el cargo.
- C Seleccione el empleado.

4.9- Listado de Precios.

Es donde sale una lista en general de los precios de los repuestos.

Cod. Artículo	Descripción	Disponibilidad	Precio	Iva	Precio Total	Moneda
NB08343 S	GOMA DE CAPOT FORD EXPLORER 2005	0.00	6.36	0.76	7.12	Bolívares
W705976 S412	ESPARAGADO TRASERO FOCUS	0.00	14.80	1.75	16.55	Bolívares
W706031 S300	GOMA DE VENTIL COMPUERTA	0.00	37.49	4.50	41.99	Bolívares
LC32 5776 BA	SOPORTE DE BALLESTA TRASERA	0.00	0.00	0.00	0.00	Bolívares
LC45 13005 SAB	FARO DELANTERO RH CARGO 815 2001	0.00	1,968.00	236.16	2,204.16	Bolívares
LC45 13005 SAB	FARO IZQUIERDO CARGO 815	0.00	1,968.00	236.16	2,204.16	Bolívares
LC45 16005 AAXWA	GUARDAFANGO	0.00	1,382.05	165.85	1,547.90	Bolívares
LC45 16016 BBVNC	GUARDAFANGO DELANTERO IZQUIERDO. Carga 2001. 914/915 Catalogo 7M6/81V3	0.00	2,981.47	357.78	3,339.25	Bolívares
LC45 6820044 ACYBC	ESTRIBO CARGO 815 LADO LH 862W	0.00	1,854.84	222.58	2,077.42	Bolívares
1212 2380 AA	TERMINAL INTERNO TAIKUS 7AD 97/2002	0.00	171.91	20.63	192.54	Bolívares
1122 10732 AA	SOPORTE DE BATERIA	0.00	172.38	20.71	193.09	Bolívares
1122 1107 AB	ESPARAGADO DE RUEDA DELANTERO EXPLORER 2002	0.00	66.33	7.24	73.57	Bolívares
1122 1109 AA	CUBO DE RUEDA TRASERO AMBAS RUEDAS. EXPLORER 2002	0.00	684.76	82.17	766.93	Bolívares
1122 1130 AA	TAZA DE RUEDA EXPLORER 2005	1.00	208.38	25.01	233.39	Bolívares
1122 124581 CH	RAMAL DE CABLE DE MOTOR, (CENTRAL)	1.00	6,704.67	804.56	7,509.23	Bolívares
1122 13008 AB	FARO DELANTERO DERECHO CON BASE	1.00	1,099.05	131.89	1,230.94	Bolívares
1122 13200 AA	COCILVO DELANTERO RH EXPLORER 2002	1.00	473.78	56.85	530.63	Bolívares
1122 13200 BA	COCILVO DELANTERO RH EXPLORER 2002 7M6/7M6/7M4/7M4	0.00	0.00	0.00	0.00	Bolívares
1122 13201 AA	COCILVO DELANTERO LH EXPLORER 2002 7M6/7M6/7M4/7M4	0.00	451.24	54.15	505.39	Bolívares
1122 13404 AA	STOP TRASERO	0.00	565.49	67.86	633.35	Bolívares
1122 13404 CA	STOP TRASERO DERECHO. EXPLORER 2002 Catalogo 7M6/7M4/ 7M6/7M4/	1.00	827.71	99.33	927.04	Bolívares
1122 13405 AA	STOP TRASERO IZQUIERDO. EXPLORER 2002 CATALOGO 7M6/7M4/	3.00	622.04	74.64	696.68	Bolívares
1122 13405 CA	STOP TRASERO IZQUIERDO. EXPLORER 2002 CATALOGO 7M6/7M4/	2.00	928.00	111.36	1,039.36	Bolívares
1122 13405 DA	STOP TRASERO	0.00	784.51	94.14	878.65	Bolívares
1122 148345 AA	SENSOR DE AIR BAG	0.00	282.98	31.56	294.54	Bolívares
1122 148345 CA	SENSOR LATERAL EXPLORER 2002	0.00	262.76	31.53	294.29	Bolívares
1122 148345 DA	SENSOR DE IMPACTO EXPLORER 2002	0.00	234.45	28.13	262.58	Bolívares
1122 15200 DB	FARO DE NEBLINA LH EXPLORER 2002 7M6/7M6/7M4/	0.00	753.91	90.47	844.38	Bolívares
1122 15607 AA	MODULO RECEPTOR SISTEMA PATS EXPLORER 2002 (TRANSCIVER)	0.00	213.16	25.46	238.62	Bolívares
1122 16038 AAPFH	MOLDURA DE ARCO DE RUEDA PESTAÑA DELANTERA. Explorer XJ 1998 4x4 Sinc HS 4.0i Ohv Fin? - Catalogo PH7/7M7 -	0.00	391.42	46.97	438.39	Bolívares
1122 16038 ACA	MOLDURA	0.00	341.22	40.95	382.17	Bolívares
1122 16038 BA	MOLDURA DE GUARDAFANGO DELANTERO DERECHO EXPLORER 2002 7M6/7M4/	0.00	840.98	100.92	941.90	Bolívares
1122 16038 BAPFH	MOLDURA DE GUARDAFANGO DELANTERO RH EXPLORER 98	0.00	518.07	62.17	580.24	Bolívares
1122 16039 ACA	EXTENSION BUCHE DELANTERA LH	0.00	375.35	45.04	420.39	Bolívares
1122 16039 BA	MOLDURA DE GUARDAFANGO DELANTERO LH PARA PINTAB. EXPLORER 2002	0.00	626.76	74.48	695.25	Bolívares
1122 16092 CA	MOLDURA PROTECTOR DE PARACHOQUE TRASERO EXPLORER 2002 CATALOGO 7M6/7M4/7M4/7M4	2.00	440.73	52.89	493.62	Bolívares
1122 16450 AAC	ESTRIBO RH EXPLORER 7M6. UNE	1.00	1,597.00	191.64	1,788.64	Bolívares
1122 16451 AAA	ESTRIBO	0.00	1,732.71	207.63	1,940.34	Bolívares

Figura 4.9: Listado de Precios.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Pulse el botón para ir a la siguiente página.
- A Para verificar la lista de precios de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Permite ver la lista de precios (con disponibilidad – sin disponibilidad)
- C Coloque el código.
- D Coloque descripción.
- E Permite seleccionar un número de página en específico.

4.10- Listado de Kardex.

Es donde se ven los movimientos en específico de los repuestos.

Empresa / Sucursal	Desde	Hasta	Código	Movimiento Ingreso-Salida
ALTAUTOS C.A.	08-04-2011	08-04-2011		

Figura 4.10: Listado de Kardex.

- 1 Opción de imprimir panorámica.

4.13- Estadístico de Ventas.

Es en donde sale el estadístico de venta del año

Menú ERP

Inicio

Mantenimiento

Ventas

Compras

Listado / Consulta

Varios

1

ESTADISTICO DE VENTAS AL 08-04-2011

	CODIGO	DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	PROM	EXIST
1	SP 462	BUJIAS EXPLORER/ SPORT-TRAC/MU...	8.00	8.00											16.00	1.33	
2	SP 507	BUJIA FX4/ EXPEDITION 5.4 3V	8.00	8.00											16.00	1.33	
3	SP 509	BUJIAS DE EXPLORER 2008 U251 E...	8.00	8.00											16.00	1.33	
4	CLX0 5W20 QSP	ACEITE 5W20 MOTORCRAFT EXPLORE...	8.00	7.00											15.00	1.25	
5	CLX0 5W20 DSP	ACEITE DE MOTOR PRESENTACION:T...	7.00	5.00											12.00	1.00	
6	F772 6500 AB	TAQUETES EXPLORER 98/2001 SOHC		12.00											12.00	1.00	
7	SP 500	BUJIAS EXPLORER 98-2001 / ECOS...	4.00	6.00											10.00	0.83	
8	CLX0 10W30 DSD	ACEITE DE MOTOR PRESENTACION: ...	5.00	5.00											10.00	0.83	
9	AYFS 22 CJ	BUJIAS MOTOR ZETEC	4.00	4.00											8.00	0.67	
10	SP 486	BUJIA EXPLORER HASTA 1996 / F...	8.00												8.00	0.67	
11	SP 493	BUJIA EXPLORER7AD/7AE / MUSTAN...	8.00												8.00	0.67	
12	CLX0 10W30 QSP	ACEITE 10W30 PARA MOTOR PRESEN...	2.00	5.00											7.00	0.58	
13	SP 417	BUJIA ESCAPE 3.0 U925	6.00												6.00	0.50	
14	SP 433	BUJIA TAURUS/ESCAPE 2.0 (2001)		6.00											6.00	0.50	
15	CLX0 15W40 QSD	ACEITE 15W40 PRESENTACION 900C...	6.00												6.00	0.50	
16	XT 6 QSP	MERCON SP PARA TRANSMISION 6R6...		6.00											6.00	0.50	
17	CLF772 9G512 AA	ASIENTO DE INVECTOR EXPLORER 4...		6.00											6.00	0.50	
18	CLXT 5 QM	ACEITE MERCOM V EXPLORER (7A7)...		6.00											6.00	0.50	
19	6565 1000 AB	TAZA RIN 5.5X14 FIESTA 2006 (A...	1.00	4.00											5.00	0.42	
20	TPMS 8	CINTA DE METAL CON BASE DE SEN...	4.00	1.00											5.00	0.42	
21	VC 7 B	REFRIGERANTE GOLD	2.00	2.00											4.00	0.33	
22	WSS M97B44 D1	REFRIGERANTE ROJO FIESTA/ECOSP...	2.00	2.00											4.00	0.33	
23	2L22 5K483 BA	BRAZO BARRA ESTABILIZADORA	2.00	2.00											4.00	0.33	
24	3535 1130 BA	TAPA DE RUEDA FORD KA 2004	4.00												4.00	0.33	
25	6L22 5484 AA	GOMA DE BARRA ESTABILIZADORA E...	2.00	2.00											4.00	0.33	
26	6L52 5495 AA	TORNILLO EXTENSION BARRA ESTAB...	2.00	2.00											4.00	0.33	
27	SAE 80W 90	ACEITE 80W90	2.00	2.00											4.00	0.33	
28	VC 5	REFRIGERANTE VERDE EXPLORER 98...	2.00	2.00											4.00	0.33	
29	1L22 16C826 AA	AMORTIGUADOR DE CAPOT	2.00	2.00											4.00	0.33	
30	SP 478	BUJIAS FOCUS ZETEC 2001/2004 Z...	4.00												4.00	0.33	
31	MEOE 15	BARRA DE DIRECCION (TERMINAL 1...	2.00	2.00											4.00	0.33	
32	Y54Z 1130 BB	TAZA DE RUEDA. FOCUS 2003 4PTA...		4.00											4.00	0.33	
33	WW 2033	CEPILLO L/P DELANTERO. EXPLORE...	2.00	2.00											4.00	0.33	
34	6L22 1107 A	TORNILLO DE RUEDA EXPLORER		4.00											4.00	0.33	
35	MC5OE 1	MUÑON EXPLORER	2.00	2.00											4.00	0.33	
36	7L22 1007 B	RIN EXPLORER LIMITED 2010		4.00											4.00	0.33	

Figura 4.13: Estadístico de Ventas.

1 Permite ver estadístico general de ventas.

4.14- Histórico de Pedidos de Compra.

Es donde se refleja el histórico general de pedidos de compras y las fechas señaladas en redondos azules , verdes, amarillos, morado,entre otras, los verdes se significa convertido a pedido entre otras.

Fecha	N° Pedido	Tipo de Pedido	N° Referencia	Proveedor	Artículos	Total Pedido
24-03-2011	802	Reposicion	CONMUTADOR AUTO PARTES CARACAS, C.A.		1	1.12
24-03-2011	803	Reposicion	3103309 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	2.872.58
24-03-2011	801	Reposicion	REP FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		17	12.631.30
24-03-2011	505	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	BASE DE MOTOR, FIMOTOR, C.A.		2	880.11
24-03-2011	71	Bajo Garantia	3103513 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		2	120.41
24-03-2011	800	Reposicion	engomarcas AUTOMOVILES EXPONARCA		1	73.62
24-03-2011	70	Bajo Garantia	3103512 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	1.127.92
24-03-2011	72	Bajo Garantia	3103514 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	962.92
23-03-2011	496	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3102020 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	3.037.50
23-03-2011	504	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3103024 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		8	5.347.41
23-03-2011	503	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3103023 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		2	12.32
23-03-2011	797	Reposicion	FIMOTOR, FIMOTOR, C.A.		1	48.00
23-03-2011	798	Reposicion	RADIADOR, CENTRO AUTOMOTRIZ LIDO, C.A.		1	1.12
23-03-2011	502	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	MANILLA, TAMBOCAR LOS TEQUES, C.A. (TAM		2	2.24
23-03-2011	498	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3103021 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		4	1.363.36
23-03-2011	501	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	3103022 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	355.59
23-03-2011	497	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	FIMOTOR, FIMOTOR, C.A.		4	218.44
23-03-2011	500	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	TERMINAL DERECHO, FIMOTOR, C.A.		1	1.12
23-03-2011	795	Reposicion	3103312 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		21	17.626.32
23-03-2011	796	Reposicion	3103311 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	18.372.49

Figura 4.14: Histórico de Pedido de Compra.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
 - 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
 - 3 Permite ver todo el listado de pedidos de compra.
 - 4 Permite ver el pedido.
 - 5 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
 - A Para verificar histórico de pedidos de compra de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
 - B Coloque el criterio.
 - C Seleccione el estado del pedido.
 - D Permite seleccionar un número de página en específico.
- Anulado -
 Nota de Crédito -
 Compra registrada.
- Convertido a Orden -
 Convertido a Pedido -
 Convertido a pedido pendiente por Terminar.

4.15 -Historio de Órdenes de Compra.

Es donde se busca los históricos de ordenes de compras y también se puede imprimir la orden.

Fecha	Nº Pedido Propio	Nº Referencia	Proveedor	Articulos	Total Factura
24-03-2011	800	expomarca AUTOMOVILES EXPOMARCA		1	73.63
24-03-2011	802	CONMUTADOR AUTO PARTES CARACAS, C.A.		1	1.12
24-03-2011	803	3103309 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	2,872.58
24-03-2011	505	BASE DE MOTOR. FIMOTOR, C.A.		2	880.11
23-03-2011	796	3103311 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	18,372.49
23-03-2011	502	MANILLA TAMBOCAR LOS TEQUES, C.A. (TAM		2	2.24
23-03-2011	799	ACEITE CORPORACION EVASILCO, C.A.		1	6,598.59
23-03-2011	500	TERMINAL DERECHO FIMOTOR, C.A.		1	1.12
23-03-2011	797	FIMOTOR FIMOTOR, C.A.		1	48.00
23-03-2011	798	RADIADOR CENTRO AUTOMOTRIZ LIDO, C.A.		1	1.12
23-03-2011	499	ESPARRAGOS AUTO COMERCIAL RUPICAR, C.A.		1	6.05
23-03-2011	497	FIMOTOR FIMOTOR, C.A.		4	218.44
22-03-2011	794	3103306 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	681.65
21-03-2011	790	valvula NOEL MOTORS, C.A.		2	1,018.64
21-03-2011	793	KA CRAZY MOTORS, C.A.		1	1.12
21-03-2011	65	3103507 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	376.77
21-03-2011	494	3103017 FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.		1	254.00
18-03-2011	491	GUARDAFANGO TRASERO NOEL MOTORS GUARENAS C.A. (NOEL		1	1.12
18-03-2011	789	GUAYA (EXPOMARCA) AUTOMOVILES EXPOMARCA		1	1.12
18-03-2011	788	BASE LUMOSA DISTRIBUIDORA LUMOSA, S.A.		1	45.01

Figura 4.15: Histórico de Órdenes de Compra.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
 - 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
 - 3 Permite ver todo el listado de órdenes de compra.
 - 4 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
 - A Para verificar histórico de órdenes de compra de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
 - B Coloque el criterio.
 - C Seleccione el estado del pedido.
 - D Permite seleccionar un número de página en específico.
- Anulado -
 Nota de Crédito -
 Compra registrada.
- Convertido a Orden -
 Convertido a Pedido -
 Convertido a pedido pendiente por Terminar.

4.16 -Histórico de Registro de Compra.

Es donde se te muestra un histórico de compra, en la cual podras imprimir tu listado los redondos en vinotinto significan compra registradas, y el redondo de color azul se significa convertido a orden,entre otras.

Fecha Registro Compra	N° Factura	Tipo de Pedido	N° Pedido	N° Referencia	Proveedor	Artículos	Total Factura
24-03-2011	851105	Reposicion	797	FIMOTOR	FIMOTOR, C.A.	1	59.82
24-03-2011	1011617	Reposicion	758	3103000	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	2	1.629.77
24-03-2011	1011617	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	494	3103017	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	11	28.759.81
24-03-2011	086145	Reposicion	787	3103309	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	505.55
24-03-2011	27404	Reposicion	803	3103309	COMUTADOR AUTO PARTES CARACAS, C.A.	1	1.956.18
24-03-2011	113203	Reposicion	798	RADIADOR	CENTRO AUTOMOTRIZ LIDO, C.A.	1	288.65
24-03-2011	31179	Reposicion	572	3011317	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	73.65
24-03-2011	851174	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	800	expomarca	AUTOMOVILES EXPOMARCA	2	959.62
24-03-2011	1011833	Reposicion	505	BASE DE MOTOR	FIMOTOR, C.A.	1	18.372.49
24-03-2011	1011671	Reposicion	796	3103311	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	7	23.576.69
23-03-2011	1010522	Reposicion	730	3102314	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	12	68.935.19
23-03-2011	1011164	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	763	3103302	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	3.524.28
23-03-2011	75033	Reposicion	771	3103304	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	977.26
23-03-2011	851087	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	688	RETROVISOR IZQUIERDO	TAMBOCAR LOS TEQUES, C.A. (TAMBOCAR)	5	854.45
23-03-2011	1011377	Reposicion	497	FIMOTOR	FIMOTOR, C.A.	1	5.921.33
23-03-2011	1011559	Bajo Garantia	500	TERMINAL DERECHO	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	378.64
23-03-2011	1110298	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	763	3103302	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	567.00
23-03-2011	1011078	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	489	FARO DE NEBLINA	KANSEI MOTORS, C.A.	1	135.33
23-03-2011	113351	Unidad Paralizada de Piezas Registradas	490	3103015	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	260.42
23-03-2011	99669	Reposicion	457	3102032	FORD MOTOR DE VENEZUELA S.A.	1	6.598.59
			799	ACEITE	CORPORACION EVASILCO, C.A.		

Mostrando 20 de 1048 Registros

1 / 53

Total Neto: 4.918.290.56
Total Iva: 290.194.80
Total Factura(s): 5.508.485.36

Compra Registrada - Convertido a Orden.

Figura 4.16: Histórico de Registro de Compra.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- 5 Permite ver el registro
- 6 Muestra el total neto.
- 7 Muestra el total IVA.
- 8 Muestra el total facturado.
- A Para verificar histórico de registro de compra de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione la clave de mov.
- C Seleccione la fecha "Desde".
- D Seleccione la fecha "Hasta"
- E Coloque el criterio
- F Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Compra registrada - ● Convertido a Orden.

4.17 -Histórico de Presupuesto de Venta.

Es donde sale el historial del presupuesto de venta en General.

Histórico de Presupuestos de Venta

Mostrando 20 de 4051 Registros 1 / 203

Fecha	Fecha Venc.	N° Presupuesto	N° Sinistro	Cliente	Cant. Art.	Total Presupuesto
24-03-2011	31-03-2011	4265	13-302000192	ESTAR SEGUROS, S.A	3	3.904.26
24-03-2011	31-03-2011	4268		CELLY BELLO	1	919.13
24-03-2011	31-03-2011	4269		BORIS MATA	1	564.33
24-03-2011	31-03-2011	4273	2-302003095	ESTAR SEGUROS, S.A	1	1.120.65
24-03-2011	31-03-2011	4275	40203001001800	MAPFRE LA SEGURIDAD, C.A. DE SEGUROS	1	622.85
24-03-2011	31-03-2011	4276	04-29200968	ESTAR SEGUROS, S.A	1	1.278.32
24-03-2011	31-03-2011	4263	31-562022279	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	123.52
24-03-2011	31-03-2011	4264	1-562448898	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	1	137.66
24-03-2011	31-03-2011	4266		CARLOS ANTONIO VASQUEZ RON	1	372.04
24-03-2011	31-03-2011	4267		ABELARDO JOSE SALVATIERRA ROMERO	1	2.342.35
24-03-2011	31-03-2011	4270		D LORENZ FASHION 2005 C.A.	1	968.94
24-03-2011	31-03-2011	4262	31-325428434	MERCANTIL SEGUROS, C.A.	3	8.212.42
24-03-2011	31-03-2011	4272		SOLUCIONES PRACTICAS WR C.A.	3	3.706.18
23-09-2011	30-03-2011	4250	10-292002298	ESTAR SEGUROS, S.A	2	2.145.75
23-03-2011	30-03-2011	4253	10-292002952	ESTAR SEGUROS, S.A	1	1.581.88
23-03-2011	30-03-2011	4254	10-292002952	ESTAR SEGUROS, S.A	1	2.292.00
23-03-2011	30-03-2011	4255	1-562418059	SEGUROS CARACAS DE LIBERTY MUTUAL, C.A.	3	4.357.16
23-03-2011	30-03-2011	4257		JAIME ALVAREZ	1	103.79
23-03-2011	30-03-2011	4261		CELLY BELLO	1	246.13
23-03-2011	30-03-2011	4237	11-29-2000286	ESTAR SEGUROS, S.A	1	560.32

Mostrando 20 de 4051 Registros 1 / 203

☐ Anulado -
 ☐ Nota de Crédito -
 ☐ Facturado -
 ☐ Pedido Aprobado -
 ☐ Convertido a Pedido -
 ☐ Convertido a Pedido Pendiente por Terminar

Figura 4.17: Histórico de Presupuesto de Venta.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Permite ver el presupuesto.
- 5 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para verificar histórico de presupuesto de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Coloque el criterio.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

- ☐ Anulado - ☐ Nota de Crédito - ☐ Facturado.
- ☐ Pedido aprobado - ☐ Convertido a Pedido - ☐ Convertido a Pedido Pendiente por Terminar.

4.18-Histórico de Facturas de Venta.

Es donde se coloca el historial de facturas de venta y también puedes buscar por fechas desde y hasta.

Figura 4.18: Histórico de Facturas de Venta.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Permite ver el registro
- 5 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- 6 Muestra el total neto.
- 7 Muestra el total IVA.
- 8 Muestra el total facturado.
- A Para verificar histórico de factura de venta de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione la clave de mov.
- C Seleccione la fecha "Desde".
- D Seleccione la fecha "Hasta"
- E Coloque el criterio
- F Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Nota de Credito - ● Facturado.

4.19-Histórico de Notas de Crédito.

Es el historial en general de notas de créditos , y a la vez puedes buscar por fechas e imprimir

Figura 4.19: Histórico de Notas de Crédito.

- 1 Opción de imprimir panorámica.
- 2 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 3 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 4 Permite ver el registro.
- 5 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- 6 Muestra el total neto.
- 7 Muestra el total IVA.
- 8 Muestra el total facturado.
- A Para verificar histórico de notas de crédito de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione la clave de mov.
- C Seleccione la fecha “Desde”.
- D Seleccione la fecha “Hasta”
- E Coloque el criterio
- F Permite seleccionar un número de página en específico.

! ● Nota de Credito.

4.20-Histórico de Surtidos de Taller.

Es el historial en general de todos los surtidos de talleres, y puedes buscar por numero de orden y empresa/sucursal

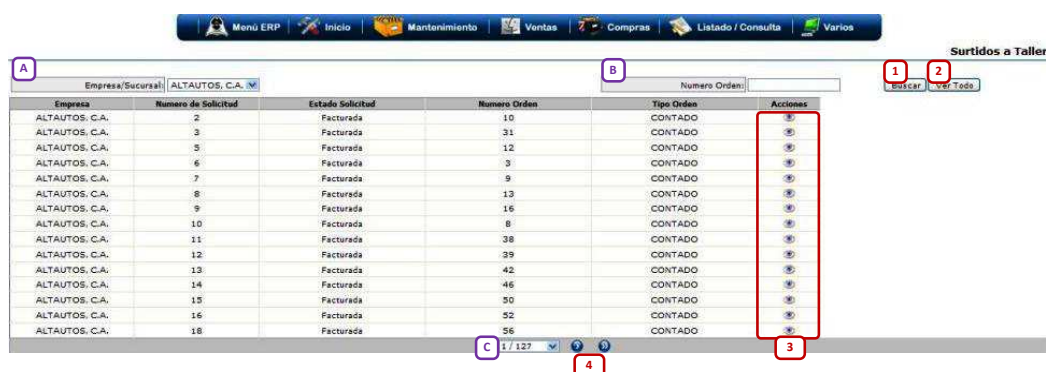


Figura 4.20: Histórico de Surtidos de Taller.

- 1 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 2 Permite ver todo el listado.
- 3 Permite ver el registro.
- 4 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Para verificar el surtido de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Coloque el N° de orden.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

5 – Varios

5.1 – Cierre Mensual.

Es donde se hace el cierre del mes y año,

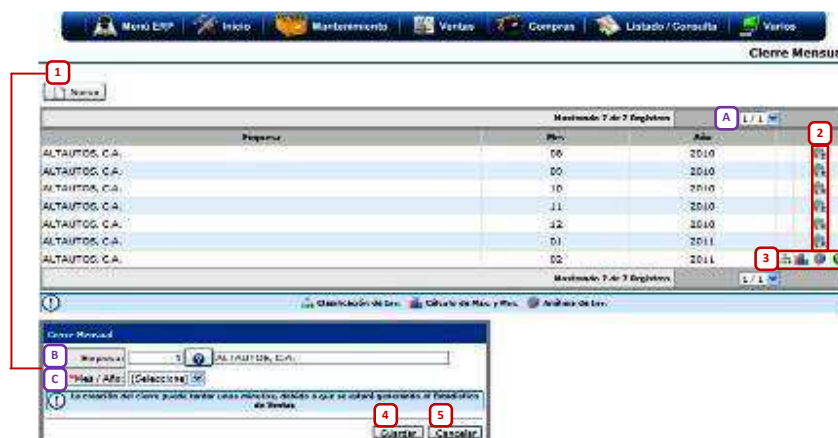


Figura 5.1: Cierre Mensual.

- 1 Muestra la Ventana de “Nuevo”
- 2 Permite ver análisis de Inventario.
- 3 Permite clasificar inv, asignar categoría de Max y Min, generar análisis de inventario, y aprobar cierre.
- 4 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 5 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Seleccione el Mes-Año.
- B Para verificar el cierre mensual de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

5.2-Surtidos de Taller.

Es donde se lista los surtidos del taller y el tipo de orden sea de crédito, Garantía, contado.

Empresa	Numero Orden	N° Solicitud	Cliente	Tipo Orden	Acciones
ALTAUTOS, C.A.	2046	2030	PAZ AMERICA MATUTE DE CALDERA	GARANTIA	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2064	2373	INVERSIONES RESANSIL	CREDITO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2078	2340	TRANSPORTE LOS POLAROSOS C.A.	CREDITO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2078	2118	TRANSPORTE LOS POLAROSOS C.A.	CREDITO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2078	2211	TRANSPORTE LOS POLAROSOS C.A.	CREDITO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2078	2212	TRANSPORTE LOS POLAROSOS C.A.	CREDITO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2078	2323	TRANSPORTE LOS POLAROSOS C.A.	CREDITO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2078	2333	TRANSPORTE LOS POLAROSOS C.A.	CREDITO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2103	2109	CLAUDIA SOLAQUE	GARANTIA	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2103	2294	CLAUDIA SOLAQUE	GARANTIA	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2118	2219	ESCRITORIO CALCAÑO VETANCOURT	CONTADO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2122	2128	RODRIGO RIVEROL	CONTADO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2127	2325	GUILLERMO GARCIA	CONTADO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2127	2439	GUILLERMO GARCIA	CONTADO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2127	2168	GUILLERMO GARCIA	CONTADO	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2137	2186	IRMA DE JESUS SANCHEZ ARAUJO	GARANTIA	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2138	2147	CARLOS CORDIDO	GARANTIA	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2148	2185	ELSA EYSKELL AREVALO SANCHEZ	GARANTIA	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2164	2207	MANUEL VALENTIN PLATON TORRES	GARANTIA	[Iconos]
ALTAUTOS, C.A.	2178	2380	AGENCIA GENERALES CONAVE C.A.	CONTADO	[Iconos]

Figura 5.2: Surtido de Taller.

- 1 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 2 Permite ver todo el surtido.
- 3 Permite ver solicitud, aprobar, despachar, devolver, y eliminar.
- A Seleccione la empresa o sucursal.
- B Coloque el criterio.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

Abierta -
 Aprobada parcial -
 Aprobada -
 Despachada parcial -
 Despachada.

Devuelta parcial -
 Devuelta -
 Facturado -
 Anulado.

5.3-Ajuste de Inventario.

Es donde sale el ajuste del inventario de los tipo documentos ,tipo VL entrada,fecha,subtotales,cliente,nºvales,articulos,puedes agregar una nueva e imprimir el documento

Fecha	Nº Vale	Tipo Documento	Cliente / Empleado	Articulos	Subtotal
01-06-2010	1	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	24,070.32
01-06-2010	2	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	24,684.36
01-06-2010	3	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	27,612.99
01-06-2010	4	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	25	9,193.55
01-06-2010	5	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	1	371.96
01-06-2010	6	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	24,688.43
01-06-2010	7	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	53,922.61
01-06-2010	8	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	29	18,037.22
01-06-2010	9	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	12	4,622.09
01-06-2010	10	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	41,273.93
01-06-2010	11	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	44,370.65
01-06-2010	12	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	44,983.38
01-06-2010	13	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	31,013.77
01-06-2010	14	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	43,958.01
01-06-2010	15	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	19	5,476.64
01-06-2010	16	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	14	60,282.68
01-06-2010	17	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	22,094.04
01-06-2010	18	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	31,093.63
01-06-2010	19	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	42,233.10
01-06-2010	20	VL ENTRADA	ALTAUTOS C.A.	30	28,779.36

Figura 5.3: Ajuste de Inventario.

- 1 Muestra la Ventana de "Nuevo" (Fig. 5.3.1)
- 2 Permite imprimir panorámica.
- 3 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 4 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 5 Permite ver el registro.
- 6 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Seleccione la empresa o sucursal.
- B Seleccione el tipo de vale.
- C Seleccione el tipo de movimiento.
- D Coloque el criterio.
- E Permite seleccionar un número de página en específico.

5.3.1-Agregar Ajuste de Inventario.

Es donde se agrega los ajustes del inventario donde ingresaras los datos del proveedor y datos de la venta.

The screenshot shows the 'Ajuste de Inventario' window. At the top, there's a menu bar with options like 'Inicio', 'Mantenimiento', 'Ventas', 'Compras', 'Listado / Consulta', and 'Varios'. Below the menu, the form is titled 'Ajuste de Inventario'. It contains several input fields and buttons. On the left, there's a list of companies/branches (A) and a field for employee (1). On the right, there's a date field (2). Below these, there's a field for client (B). In the center, there's a field for invoice number (3). To the right of that, there are dropdown menus for 'Tipo de Vale' (C) and 'Clave' (D). Below these, there are buttons for 'Agregar' (5) and 'Quitar' (6). At the bottom, there's a table with columns: 'Codigo', 'Tipo', 'Descripción', 'Cantidad', 'Precio Unitario', and 'Subtotal'. The table has one row with a code (E) and a quantity (7). Below the table, there's a 'Total' field (7) and buttons for 'Guardar' (8) and 'Cancelar' (9). There's also a text area for observations (E).

Figura 5.3.1: Ajuste de Inventario.

- 1 Permite visualizar el nombre del empleado.
- 2 Muestra la fecha del ajuste de inventario.
- 3 Permite ver el N° de vale.
- 4 Permite ver el tipo de movimiento.
- 5 Muestra la Ventana de "Agregar"
- 6 Elimina el registro agregado.
- 7 Permite ver el total.
- 8 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 9 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Para verificar el ajuste de inventario de otras empresas o sucursales, selecciónelas en la lista.
- B Seleccione el cliente.
- C Seleccione el tipo de de vale.
- D Seleccione la clave.
- E Permite colocar observaciones.

5.4-Inventario Físico.

es una estadística física o conteo de los repuestos, también puedes editar y buscar en el sistema.

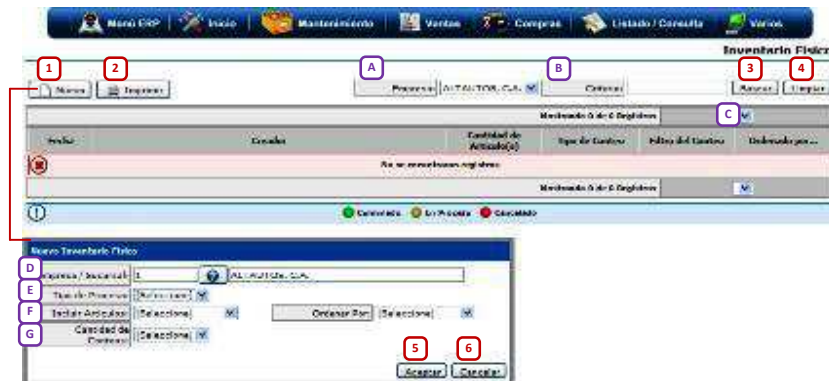


Figura 5.5: Inventario Físico.

- 1 Muestra la Ventana de "Nuevo" (Fig. 5.4)
- 2 Permite imprimir panorámica.
- 3 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 4 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 5 Guarda los datos efectuados y cierra la ventana.
- 6 Cierra la ventana sin efectuar cambios.
- A Seleccione la empresa o sucursal.
- B Coloque el criterio.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.
- D Seleccione la empresa para realizar inventario.
- E Seleccione el tipo de proceso.
- F Seleccione artículos a incluir.
- G Seleccione la cantidad de conteos.

! Culminado - ● En proceso - ● Cancelado

5.5-Movimiento Inter-Almacén.

Son los movimiento del Inter-Almacén, se pueden buscar los inventarios de dichos movimientos,también puedes editarlo en el sistema.

Ubicación	Código	Descripción	Disponibilidad
	XL3Z 17757 AA	PARACHOQUE DELANTERO CROMADO F-150 EXPEDITION(99)620/588/598/27A/58A/59A/EBA/XP3	0.00
	8M51 8666 BD	MOLDURA SUPERIOR CROMADA DE PARRILLA	0.00
	2N15 17A869 AC	SOPORTE DE PARACHOQUE DELANTERO IZQUIERDO, Ecosport 2004 2.0i 4x2 Catalogo B3V	0.00
	4L2Z 5484 DA	BUJE DE BARRA ESTABILIZADORA, EXPLORER 2005	0.00
	BC1M 69 18G	RETROVISOR DELANTERO IZQUIERDO LASER	0.00
	CL2N15 17K746 BA	TAPA ESPEJO	0.00
	4MSJ 19Q244 AA3M	FILTRO A/A FOCUS	0.00
	CLAM55 3ES25 GB	Manguera D/H	0.00
	157G 12029 AC	BOBINA DE ENCENDIDO ECOSPORT 2.0	0.00
	KK153 69 170C	ESPEJO RETROVISOR IZQUIERDO FORD FESTIVA	0.00
	7R3Z 13008 D	FARO DELANTERO IZQUIERDO, Mustang 2007 Gt Premium A/T 4.6i 3v Catalogo T8A7	0.00
	2N1U 9D280 A1B	RIEL DE INYECTORES	0.00
	2M51 A61208 CA	RECIBIDOR DELANTERO DECHO FOCOS	0.00
	CL4L32 13201 AA	COCUYO IZQUIERDO AMARILLO COMPLETO.	0.00
	6L2Z 14A099 DA	PROTECTOR DE CABLEADO, Explorer 2006 U251 4.6i 3v Bu . Catalogo 245A .	0.00
	XF2Z 68209 AA	TENSOR	0.00
	988F 98989 BB	PNTECIOMETRO	0.00
	YL8Z 7841018 BAB	PLATINA	0.00
	96FG 178804 AB	GANCHO DE REMOLQUE DELANTERO FORD FIESTA 2001	0.00
	8L2Z 19850 B	EVAPORADOR A/A	0.00

Figura 5.5: Movimiento Inter-Almacen.

- 1 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 2 Permite limpiar las opciones de búsqueda.
- 3 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- A Coloque el código.
- B Coloque la descripción.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.

5.6–Movimiento Imprimir Etiquetas de Articulos.

Es donde se imprime las etiquetas de los articulos.

Figura 5.6: Imprimir Etiquetas de Articulos.

- 1 Inicia la búsqueda según las opciones elegidas.
- 2 Permite ver todas las etiquetas.
- 3 Eliminar artículos.
- 4 Pulse el botón para ir a la página siguiente.
- 5 Permite cargar artículos.
- 6 Permite imprimir etiquetar.
- A Seleccione la empresa.
- B Coloque el código.
- B Coloque descripción.
- C Permite seleccionar un número de página en específico.