Manual CZ Systems – La Victoria

Contenidos

[Instalación 4](#_Toc78383303)

[Requisitos mínimos del sistema 4](#_Toc78383304)

[Licencia 4](#_Toc78383305)

[Pantalla Principal 5](#_Toc78383306)

[Pestaña Datos 5](#_Toc78383307)

[Crear Proveedor 6](#_Toc78383308)

[Ver y Editar Proveedor 7](#_Toc78383309)

[Crear Material de Proveedor 9](#_Toc78383310)

[Ver y Editar Material de Proveedor 10](#_Toc78383311)

[Crear Cliente 11](#_Toc78383312)

[Ver y Editar Cliente 12](#_Toc78383313)

[Crear Producto de Cliente 13](#_Toc78383314)

[Ver y Editar Producto de Cliente 14](#_Toc78383315)

[Crear Área 15](#_Toc78383316)

[Ver y Editar Área 16](#_Toc78383317)

[Crear Kit 17](#_Toc78383318)

[Ver y Editar Kit 18](#_Toc78383319)

[Crear Mezcla 19](#_Toc78383320)

[Ver y Editar Mezcla 19](#_Toc78383321)

[Crear Operador 20](#_Toc78383322)

[Configurar Correo 21](#_Toc78383323)

[Pestaña Órdenes 22](#_Toc78383324)

[Crear Orden de Compra 23](#_Toc78383325)

[Consultar Orden de Compra 25](#_Toc78383326)

[Crear Orden de Venta 27](#_Toc78383327)

[Consultar Orden de Venta 27](#_Toc78383328)

[Ver Inventario 28](#_Toc78383329)

[Reporte Inventario 30](#_Toc78383330)

[Ver Historial de Recepciones y Entregas 32](#_Toc78383331)

[Reporte de Recibos y Entregas 32](#_Toc78383332)

[Pestaña Plásticos 33](#_Toc78383333)

[Registrar Molido 34](#_Toc78383334)

[Registrar Extruido 36](#_Toc78383335)

[Registrar Cortado 38](#_Toc78383336)

[Registrar Inyección (Con Mezcla) 40](#_Toc78383337)

[Registrar Inyección (Sin Mezcla) 42](#_Toc78383338)

[Registrar Insertado 44](#_Toc78383339)

[Ver Piezas Malas 46](#_Toc78383340)

[Procesar Piezas Malas 46](#_Toc78383341)

[Ver Retrabajos 47](#_Toc78383342)

[Ver Producciones 48](#_Toc78383343)

[Reporte Producciones 49](#_Toc78383344)

[Pestaña Algodón 50](#_Toc78383345)

[Registrar Escalera 51](#_Toc78383346)

[Registrar Cardas 52](#_Toc78383347)

[Registrar Estirado 53](#_Toc78383348)

[Registrar Open End 54](#_Toc78383349)

[Registrar Torcedura 55](#_Toc78383350)

[Registrar Enrollado 56](#_Toc78383351)

[Ver Producciones 57](#_Toc78383352)

[Reporte Producciones 58](#_Toc78383353)

[Pestaña Trapeadores 59](#_Toc78383354)

[Registrar Producción 60](#_Toc78383355)

[Ver Producciones 62](#_Toc78383356)

[Reporte Producciones 63](#_Toc78383357)

[Pestaña Cuentas 64](#_Toc78383358)

[Crear Gasto Fijo 65](#_Toc78383359)

[Ver Cuentas Por Pagar 66](#_Toc78383360)

[Ver Pagos Hechos 68](#_Toc78383361)

[Ver Cuentas Por Cobrar 69](#_Toc78383362)

[Ver Cobros Recibidos 71](#_Toc78383363)

[Calculadora de Costos 72](#_Toc78383364)

[Reporte de Gastos Fijos 73](#_Toc78383365)

[Reporte de Pagos Hechos 74](#_Toc78383366)

[Reporte de Cobros Recibidos 75](#_Toc78383367)

[Reporte de Cuentas 76](#_Toc78383368)

**Versión 1.0**

# Instalación

## Requisitos mínimos del sistema

Para poder ejecutar el programa de CZ Systems, la computadora debe de cumplir los siguientes requisitos como mínimo:

* Windows 7 o superior
* 4 GB RAM
* 2 GB libres en disco duro
* .NET Framework 4.7.2
* Conexión permanente a internet

El sistema se proporciona en una carpeta comprimida (.zip). Es necesario descomprimirla en cualquier ubicación que usted decida.

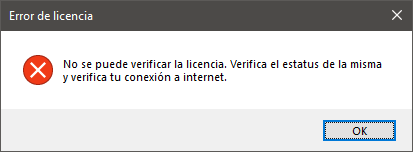
Una vez descomprimida, seleccione la carpeta que eligió en el paso anterior, y localice el archivo llamado *CZS\_LaVictoria.exe.* De doble click para ejecutar y verá la siguiente imagen.

Graphical user interface, application, PowerPoint

Description automatically generated

# Licencia

El sistema que usted adquirió requiere de una licencia válida para su correcto funcionamiento. Los términos de dicha licencia fueron acordados directamente con CZ Systems. Cada vez que inicie el programa y posterior a que inició, el sistema va a verificar la licencia. Para esto es necesario una conexión a internet. En caso de contar con una licencia inactiva, vencida, o no tener internet, se muestra el siguiente mensaje y el sistema cierra automáticamente.

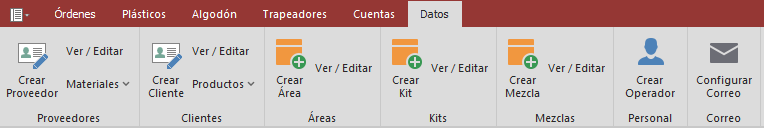


# Pantalla Principal

La pantalla principal de la aplicación tiene un parecido a aplicaciones como Word y Excel, haciendo su uso mas fácil. En la parte superior se encuentran las diferentes pestañas, cada una con sus respectivos botones.

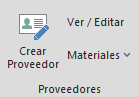
# Pestaña Datos

La pestaña de *Datos* debe de ser el punto de partida en la aplicación. Aquí se encuentran los maestros de proveedores, clientes, productos, así como áreas internas de la empresa, kits de trapeadores, mezclas de materiales y operadores.



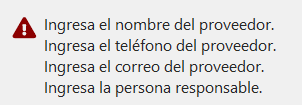
A continuación, se explicarán cada uno de los botones, de izquierda a derecha.

## Crear Proveedor



Para dar de alta un proveedor en el sistema, basta con dar click en el primer botón. Se despliega el siguiente formulario. Los campos marcados con un \* son obligatorios.

Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.

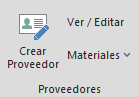


Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.

Graphical user interface

Description automatically generated with low confidence

## Ver y Editar Proveedor



El botón *Ver / Editar* muestra una tabla con todos los proveedores actualmente registrados.

Esta tabla permite filtrar, como una tabla de Excel, dando click en el icono de filtro en cada columna.

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Puede ordenar de A-Z y de Z-A, dando click en el título de la columna.

Y también puede agrupar, arrastrando la columna usando el mouse al área que dice “*Drag a column to group*”.

Graphical user interface, text, application

Description automatically generated

Estas tres funciones se pueden combinar como sea requerido. La mayoría de las tablas a través de la aplicación comparten estas características, por lo que no serán explicadas a detalle posteriormente.

Para editar, seleccione un proveedor de la tabla y de click en el botón *Editar*.



El botón cambia el texto a *Guardar*. Ahora puede dar doble click en cualquier celda del proveedor seleccionado y editar sus contenidos. Cuando finalice de editar el proveedor, de click en el botón *Guardar.* El sistema manda un mensaje alertando el cambio.

Graphical user interface, application

Description automatically generated

NOTA: El sistema solamente actualiza el contenido del proveedor seleccionado. Si desea editar datos de mas de un proveedor, ejecute el procedimiento anterior las veces necesarias.

Para eliminar un proveedor, seleccione un proveedor de la tabla y de click en el botón *Borrar.* El sistema manda un mensaje de confirmación.

Graphical user interface, text, application

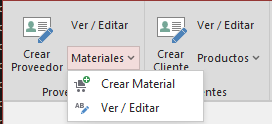
Description automatically generated

Posteriormente, el sistema manda un mensaje alertando el cambio.

## Crear Material de Proveedor

Cada proveedor necesita un catálogo de materiales que surte para poder generar órdenes de compra posteriormente.

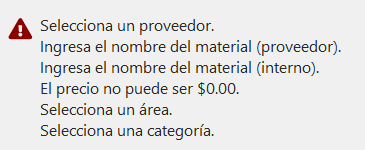
El submenú *Materiales* despliega dos nuevas opciones, la primera siendo *Crear Material.*



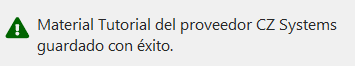
El primer campo es una lista de los proveedores actualmente registrados en el sistema. Posteriormente tenemos dos campos para el nombre del material. El primero de ellos siendo el nombre que utiliza el proveedor, y el segundo el nombre que su empresa le quiera dar a dicho material. Bajo este nombre se reconocerá el material a lo largo del sistema. El nombre que utiliza el proveedor se usa solamente para órdenes de compra.

Le sigue el precio unitario, el área interna de su empresa (ver sección [*Áreas*](#_Crear_Área)), y por último la categoría o subárea.

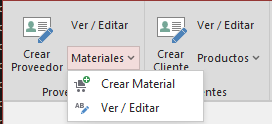
Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



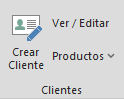
## Ver y Editar Material de Proveedor



El botón *Ver / Editar* muestra una tabla con todos los materiales actualmente registrados.

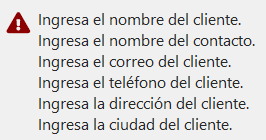
El procedimiento para editar y eliminar un material es el mismo que el de editar y eliminar proveedores. (ver sección [Ver y Editar Proveedor](#_Ver_y_Editar)).

## Crear Cliente

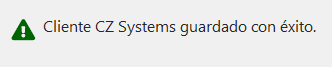


Para dar de alta un cliente en el sistema, de click en el botón *Crear Cliente*. Se despliega el siguiente formulario. Los campos marcados con un \* son obligatorios.

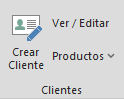
Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



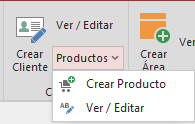
## Ver y Editar Cliente



El botón *Ver / Editar* muestra una tabla con todos los clientes actualmente registrados.

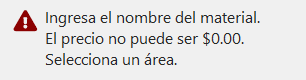
Para editar, siga el mismo procedimiento detallado en la sección [Ver y Editar Proveedor](#_Ver_y_Editar_3).

## Crear Producto de Cliente



En este apartado usted podrá crear productos para venta. Es importante destacar que los productos aquí creados podrán ser vendidos para todos los clientes registrados.

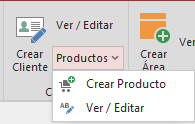
Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



## Ver y Editar Producto de Cliente



El botón *Ver / Editar* muestra una tabla con todos los productos actualmente registrados.

El procedimiento para editar y eliminar un producto es el mismo que el de editar y eliminar proveedores. (ver sección [Ver y Editar Proveedor](#_Ver_y_Editar)).

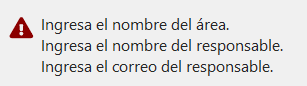
## Crear Área



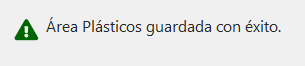
Para dar de alta un área en el sistema, de click en el botón *Crear Área*. Se despliega la siguiente información. Cada área tiene una o más personas responsables. Al introducir sus correos en este formulario, serán receptores de correos electrónicos cuando un evento suceda en su área.

Los campos marcados con un \* son obligatorios.

Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



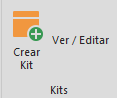
## Ver y Editar Área



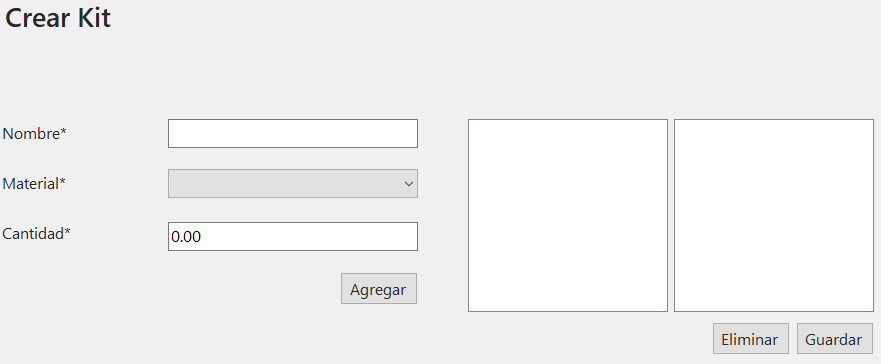
El botón *Ver / Editar* muestra una tabla con todas las áreas actualmente registradas.

El procedimiento para editar y eliminar un área es el mismo que el de editar y eliminar proveedores. (ver sección [Ver y Editar Proveedor](#_Ver_y_Editar)).

## Crear Kit



Los kits se refieren a kits de trapeadores. Cada kit puede contener x cantidad de trapeadores.



Es necesario darle un nombre al kit. Posteriormente, seleccione uno por uno el material (bastón, bolsa, etiqueta, hilo) y su respectiva cantidad, sean piezas o kilos y de click en *Agregar.* Uno por uno, se irán agregando los elementos en los cuadros del lado derecho. En cualquier momento puede eliminar algún material en caso de haber cometido un error.

Los campos marcados con un \* son obligatorios.

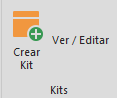
Una vez que esté satisfecho, de click en *Guardar.* Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.

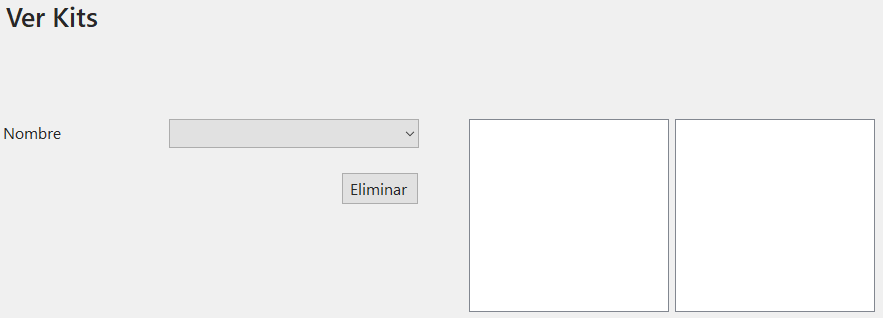


## Ver y Editar Kit



El procedimiento para ver y editar kits difiere de los demás que hemos visto hasta este momento.

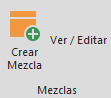
Al dar click en el botón correspondiente, vemos el siguiente formulario. En él, tenemos una lista de nombres del lado izquierdo y dos cuadros del lado derecho. En la lista se encontrarán todos los kits que haya dado de alta como explicado en el paso anterior. Al seleccionar uno, se cargan los componentes y cantidades del kit en los cuadros del lado derecho.



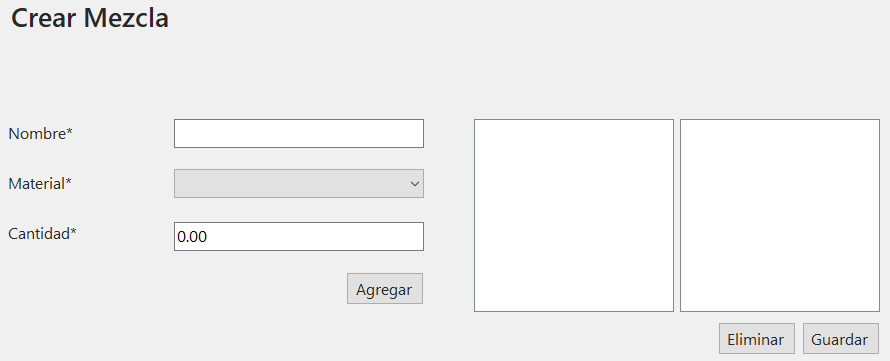
Como tal, no es posible editar los materiales o cantidades de un kit, por limitaciones externas al sistema. Por esta razón, solo está disponible el botón de *Eliminar.* Si usted desea actualizar un kit, la recomendación es crear uno nuevo, y opcionalmente eliminar el anterior.



## Crear Mezcla

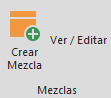


Una mezcla se refiere a una mezcla de dos o más materiales molidos, para usarse en el área de plásticos.



Este formulario funciona igual que el formulario de [Crear Kit](#_Crear_Kit).

## Ver y Editar Mezcla

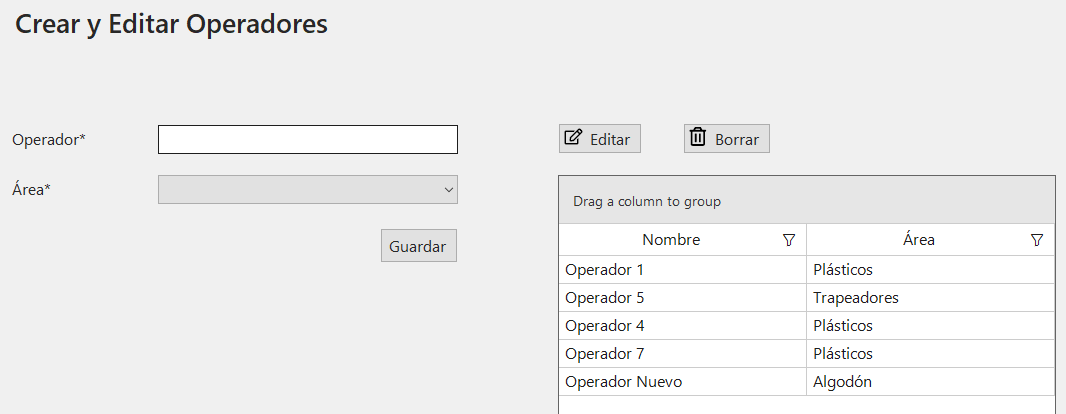


Este formulario funciona igual que el formulario de [Ver y Editar Kit](#_Ver_y_Editar_2).

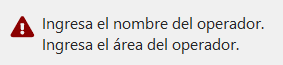
## Crear Operador



Los operadores son creados para poder seleccionarlos al momento de registrar una producción. Este formulario, a diferencia de todos los demás, combina la parte de creación y edición en una sola vista.



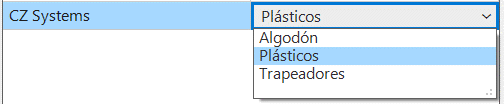
Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



Del lado derecho, puede editar tanto el nombre como el área de un operador de la misma manera que en [Ver y Editar Proveedor](#_Ver_y_Editar_1). En la columna de Área, sin embargo, se muestra una lista con las áreas registradas/ Es decir, no es un campo abierto.



## Configurar Correo



Es importante configurar un correo en la aplicación pues de esta dirección se estarán enviando los correos cuando se genere una orden de compra o una orden de venta.



Es necesario contar con la información del servidor SMTP. Este valor cambia dependiendo de que proveedor de correo utilice. Refiérase a la siguiente tabla para obtener más detalles.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proveedor** | **Servidor SMTP** | **Puerto SMTP** |
| Gmail | smtp.gmail.com | 587 |
| Outlook o Hotmail | smtp.office365.com | 587 |
| Yahoo | smtp.mail.yahoo.com | 465 |

Si su proveedor no se encuentra en esta lista, puede buscar los valores en Google.

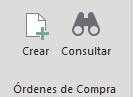
# Pestaña Órdenes

En esta pestaña se encuentran las funciones para elaborar ordenes de venta y compra, entregarlas y recibirlas, y visualizar el inventario actual.



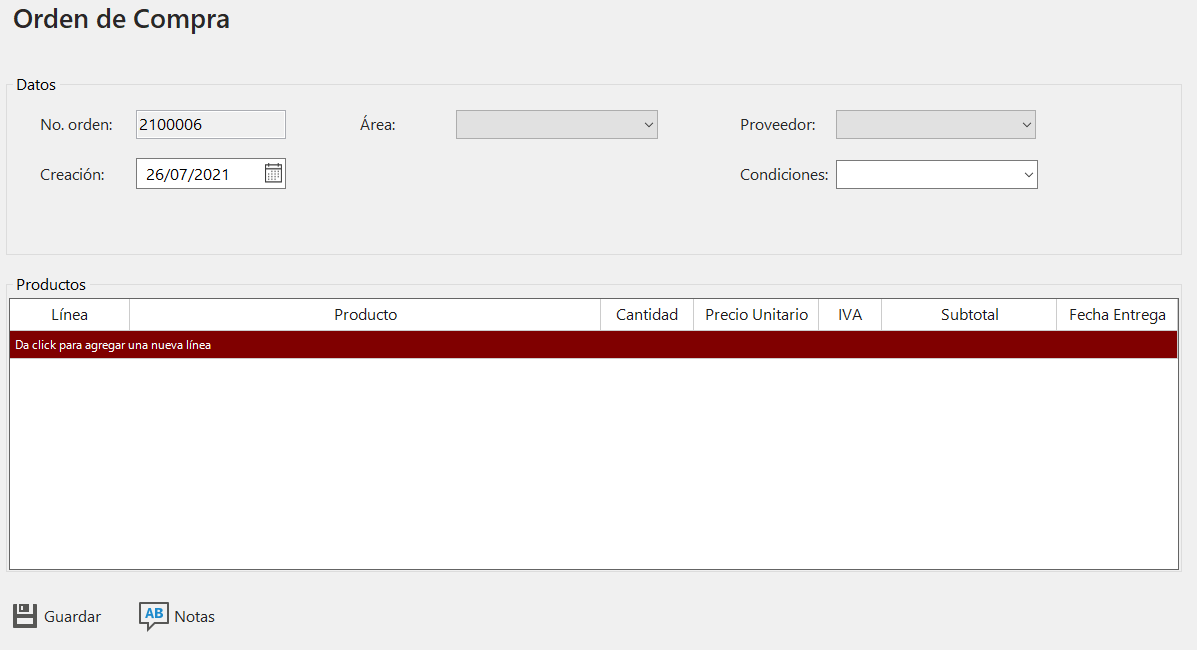
Al igual que en la pestaña Datos, se explicarán los botones de izquierda a derecha.

## Crear Orden de Compra



Para crear una orden de compra efectivamente, es necesario primero tener mínimo un proveedor y al menos un producto de ese proveedor registrados en el sistema.

Al dar click en el botón *Crear*, se despliega el siguiente formulario.

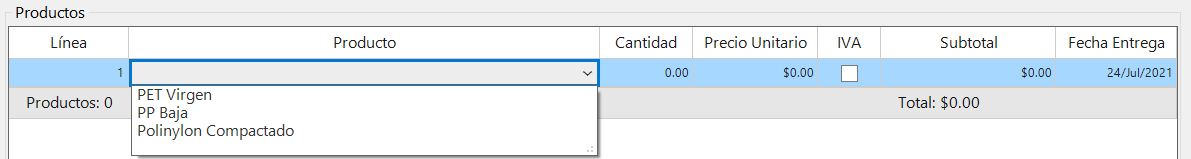


En el grupo de *Datos* se encuentra el numero de orden. Este número es seriado, único y no modificable. Además, los primeros dos dígitos corresponden al año de creación de la orden. Esto quiere decir que el 1/enero/2022, el contador reiniciará a 2200001 automáticamente.

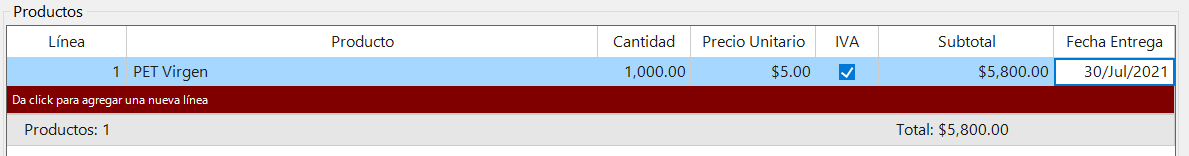
Debajo se encuentra el selector de fecha de creación de la orden. Seguido del área interna de la empresa hacia donde va dirigida la orden. Por último, el proveedor a quien va dirigida la orden y las condiciones de pago que utilizaremos en la orden. De manera predeterminada se colocan las condiciones seleccionadas cuando se creó el proveedor. Sin embargo, es posible modificarlas.

Una vez llenada la parte superior, diríjase a la tabla de productos en la parte inferior del formulario.

Aquí podrá seleccionar el producto a partir de una lista de productos disponibles.



Al seleccionar uno, presione la tecla de Enter para registrar la línea. Ahora podrá cambiar la cantidad a pedir, elegir si la línea tiene IVA, y modificar la fecha de entrega de la línea. El campo de subtotal se actualiza automáticamente. Usted puede agregar todas las líneas que sean necesarias en una misma orden de compra.

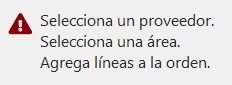


Usted puede agregar alguna nota usando el botón *Notas* en la parte inferior de la pantalla.

Verifique la información de la orden y asegúrese de que es la correcta antes de continuar. Después es imposible revertir los cambios.

Debajo de esta tabla se encuentra el botón *Guardar.* Al dar click en este botón, se registra la orden en el sistema, se genera un archivo PDF de la orden, mismo que se envía mediante correo electrónico a los responsables del área y al correo registrado del proveedor, y se guarda una copia del PDF en la carpeta *Documentos\CZ Systems - La Victoria\Órdenes de Compra\[Proveedor]\[Año]\.*

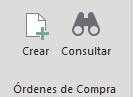
Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



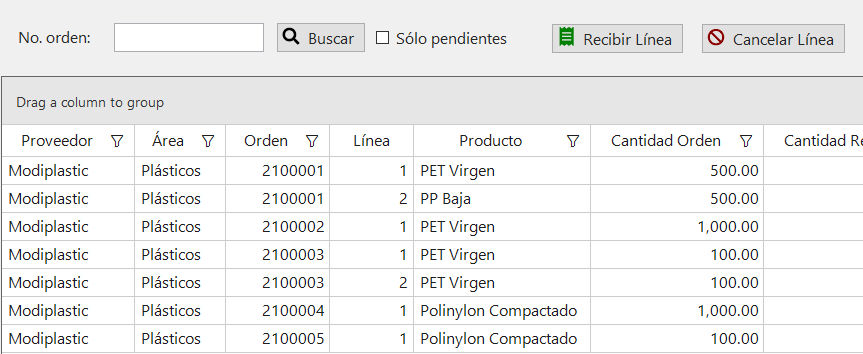
## Consultar Orden de Compra



El siguiente botón permite visualizar todas las órdenes de compra registradas en el sistema, independientemente de su estatus.

Hay 4 diferentes posibles estatus que una línea puede tener:

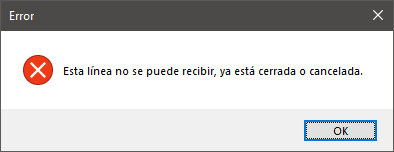
* *Abierta*: Una línea que se creó, pero que no ha recibido entregas de material.
* *Parcial*: Una línea que ya recibió material, aunque no la cantidad completa.
* *Cerrada*: Una línea parcial que se cancela, es decir, que ya no se va a entregar más material.
* *Cancelada*: Una línea abierta que nunca recibió ni recibirá material.



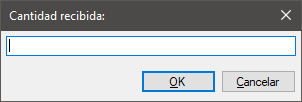
La tabla se puede filtrar, ordenar y agrupar de la misma manera que en [Ver y Editar Proveedor](#_Ver_y_Editar_1).

En la parte superior a la tabla, puede ingresar el numero de orden y filtrar solamente las líneas de esa orden. También puede seleccionar ver solamente las líneas con estatus *Abierta* y *Parcial*.

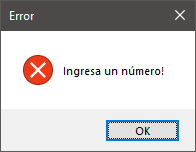
Al momento de darle entrada a una línea, selecciónela y posteriormente de click en *Recibir Líne*a. Una línea cerrada o cancelada no se puede recibir. El sistema alerta sobre este error.



De lo contrario, se muestra un diálogo de texto para introducir la cantidad recibida. Cabe mencionar que las cantidades introducidas aquí no son un acumulado del total entregado hasta el momento. Es decir, si en una entrega parcial recibió 1 tonelada, y quiere registrar una entrega de 2 toneladas, en el diálogo deberá colocar 2, no 3. Al momento de recibir material, la cantidad monetaria correspondiente se agrega en la sección de Cuentas Por Pagar.

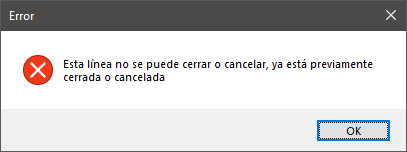


El campo solamente acepta caracteres numéricos. El sistema alerta en caso de que se introduzcan letras.



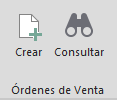
El sistema envía un mensaje con el resultado de la operación.

Para cancelar una línea, selecciónela y posteriormente de click en *Cancelar Línea.* El sistema pide al usuario confirmar la acción. Una línea cerrada o cancelada no puede cambiar su estatus.



El sistema envía un mensaje con el resultado de la operación.

## Crear Orden de Venta

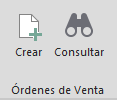


El proceso de creación de una orden de venta es extremadamente similar a [Crear Orden de Compra](#_Crear_Orden_de).

Además de seleccionar un cliente y un área, puede seleccionar el transporte (propio o del cliente) y dónde se va a poner el material (en planta propia o en algún otro lugar).

Fuera de estos dos cambios, el procedimiento es el mismo.

## Consultar Orden de Venta



Este apartado funciona de la misma manera que [Consultar Orden de Compra](#_Consultar_Orden_de). La única diferencia es que aquí se trata de entregar material, no de recibirlo. Al momento de entregar material, la cantidad monetaria correspondiente se agrega en la sección de Cuentas Por Cobrar.

## Ver Inventario

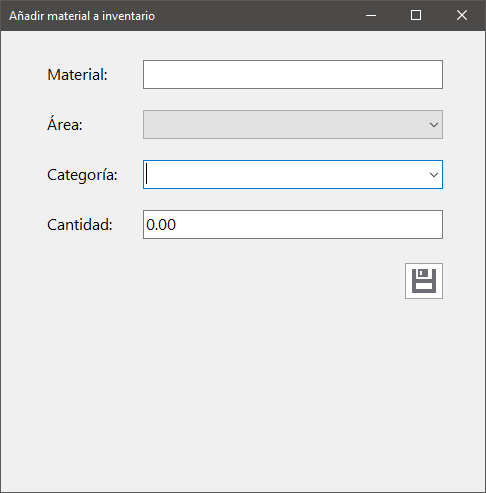


Usando este botón usted podrá ver todos los materiales que tiene actualmente en inventario. En el caso de materiales comprados usando orden de compra, aparecerán aquí por su Material Interno, como fue detallado en la sección [Crear Material de Proveedor](#_Crear_Material_de).

Al igual que en las demás tablas, esta tabla se puede filtrar, ordenar y agrupar como usted lo desee.

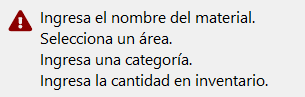
Todos estos campos son inmodificables para preservar la congruencia del sistema. Cuando usted reciba material, entregue producto o utilice algún material para producción, se actualiza la cantidad correspondiente.

Sin embargo, la vista cuenta con dos botones en la parte superior de la tabla. El primero permite agregar una línea nueva al inventario.



Aquí puede introducir el nombre del material, el área al que pertenece, la categoría y la cantidad actual.

Todos los campos son obligatorios. El sistema muestra un mensaje si hay algún campo faltante.



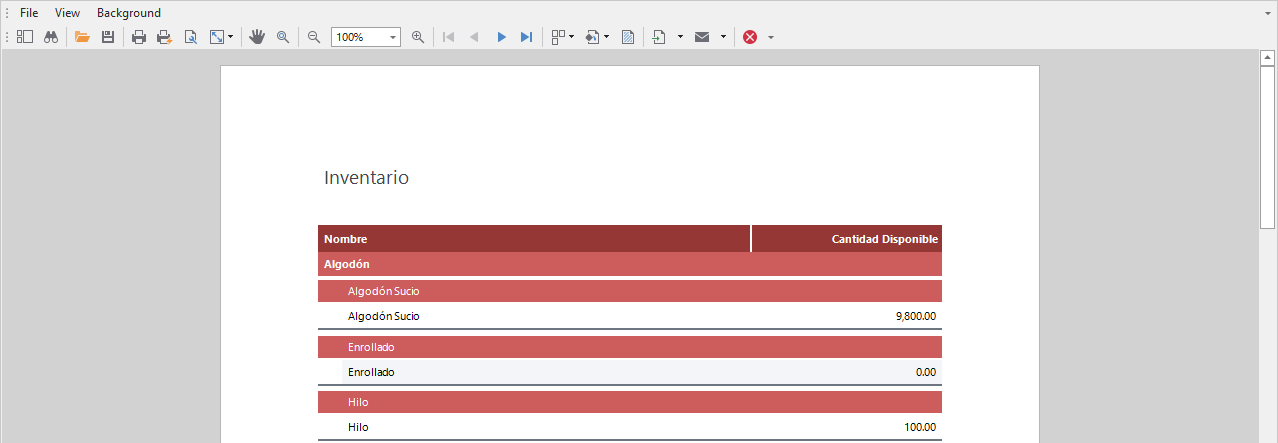
De lo contrario el material se guarda en el inventario y la tabla se actualiza.

## Reporte Inventario



Este es el primer reporte que aparece en el sistema. Este y los demás reportes generados por el sistema tienen la capacidad de guardarse como PDF, Word, Excel, imagen, etc.

Al dar click en el botón *Reporte Inventario* se carga el visualizador de reportes.



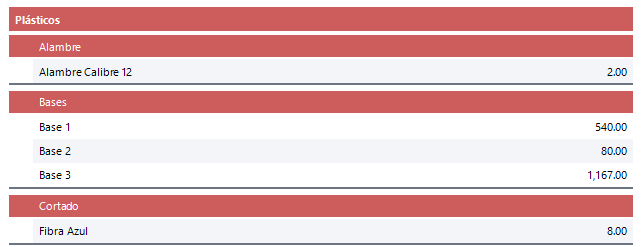
Del lado superior izquierdo, en el menú *File*, se encuentran las opciones para imprimir el archivo, exportar el archivo en el formato deseado e incluso enviar por correo. En la barra de iconos encontrará opciones para hacer zoom y navegar por el documento.

En el pie de página de cada hoja se coloca la fecha y hora en la que se generó el documento.

Estas instrucciones aplican para todos los reportes.

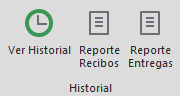
Especifico a este reporte, sin embargo, está el hecho de que los materiales en el documento están agrupados por área y posteriormente por categoría.

Por ejemplo, en la imagen siguiente el área es *Plásticos*, y como categorías están *Alambre, Bases*  y *Cortado.*



Al concluir una categoría, se deja un espacio y continúa la siguiente categoría en una nueva página.

## Ver Historial de Recepciones y Entregas



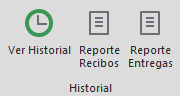
El botón *Ver Historial* despliega una tabla que muestra todas las recepciones de material o entregas de productos hechas hasta el momento.

Arriba de la tabla, seleccione cual de estas dos opciones quiere mostrar.



La tabla muestra el número de orden (de compra o venta, dependiendo la opción seleccionada), el número de línea, producto, cantidad recibida o entregada, y la fecha.

## Reporte de Recibos y Entregas



Ambos de estos botones generan reportes similares a los vistos en [Reporte Inventario](#_Reporte_Inventario).

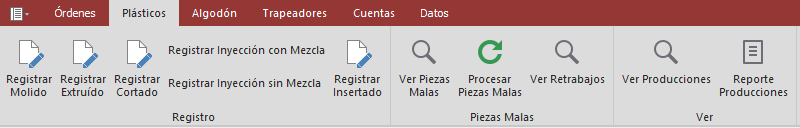
En este caso, la información está agrupada por fecha.

Todas las funciones del visualizador de reportes se mantienen.



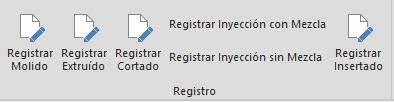
# Pestaña Plásticos

En esta pestaña se encuentran las funciones para registrar producciones propias del área de plásticos.

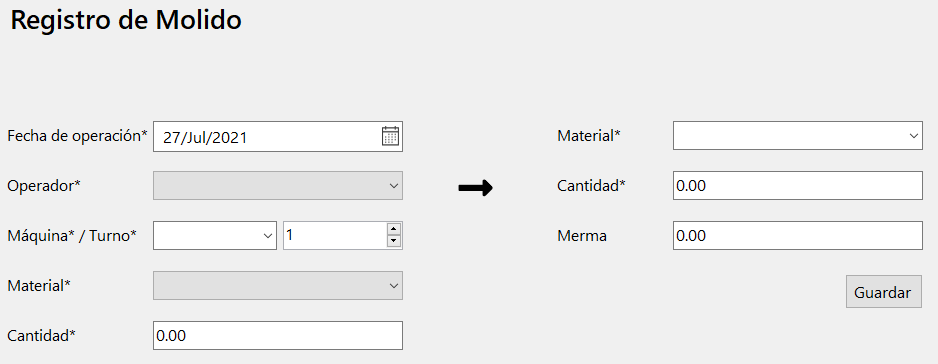


Al igual que en la pestaña Datos, se explicarán los botones de izquierda a derecha.

## Registrar Molido



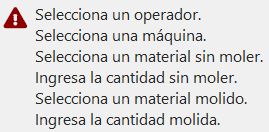
Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.



El campo de *Material* del lado izquierdo se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Por Moler”.

El campo de *Material* del lado derecho se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Molido”.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Adicional a esto, el sistema revisa que la cantidad de entrada exista en inventario, y que la cantidad de salida no sea mayor a la cantidad de entrada.



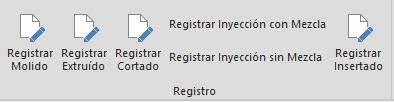


El campo de merma es calculado automáticamente restando la cantidad de entrada y la cantidad de salida.

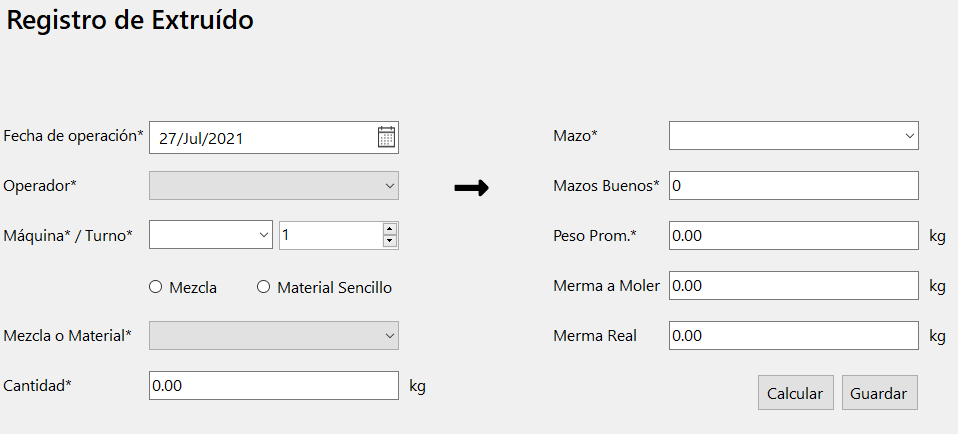
Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



## Registrar Extruido



Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.

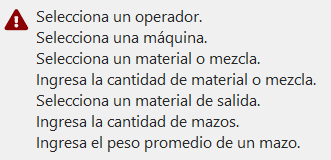


Este proceso puede aceptar como entrada materiales sencillos o una mezcla de varios materiales. Si se escoge *Mezcla*, debe de haber al menos una mezcla registrada en el sistema (ver sección [Crear Mezcla](#_Crear_Mezcla)).

El campo de *Mezcla o Material* del lado izquierdo se llena con mezclas, o con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Molido”.

El campo de *Mazo* del lado derecho se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Extruido”.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Es necesario calcular las cantidades antes de guardar. De click en el botón *Calcular.* Esto verifica a nivel sistema que existan las cantidades suficientes materiales para concluir la producción.

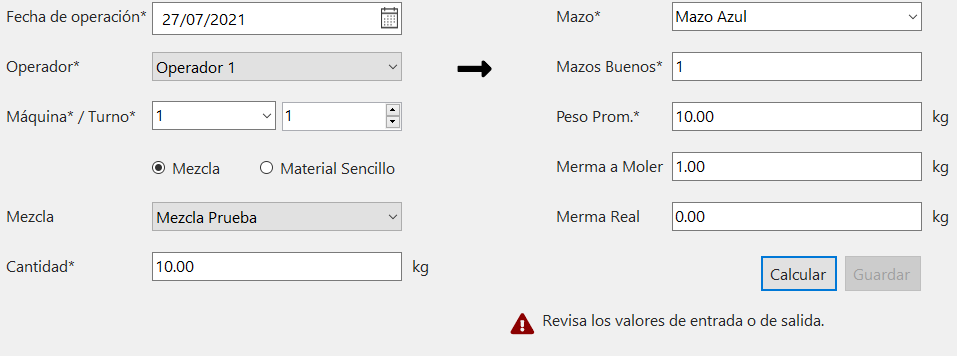
Si llegara a hacer falta algún material, el sistema no permite continuar y guardar la producción, y muestra un mensaje diciendo cuál de los materiales es el faltante.





El campo de *Merma a Moler* es de llenado manual, mientras que *Merma Real* es calculado automáticamente. Por tanto, la suma del peso de los mazos, y ambas mermas no debe exceder la cantidad de entrada.

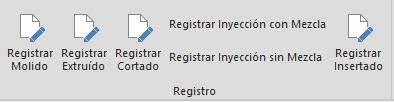
Por ejemplo, en la imagen siguiente se colocaron salidas de 1 mazo de 10 kg y 1 kg de merma, para un total de 11 kg. En entradas, se colocaron 10 kg de mezcla. Al haber más kg en la salida que en la entrada, el sistema manda un mensaje de error.



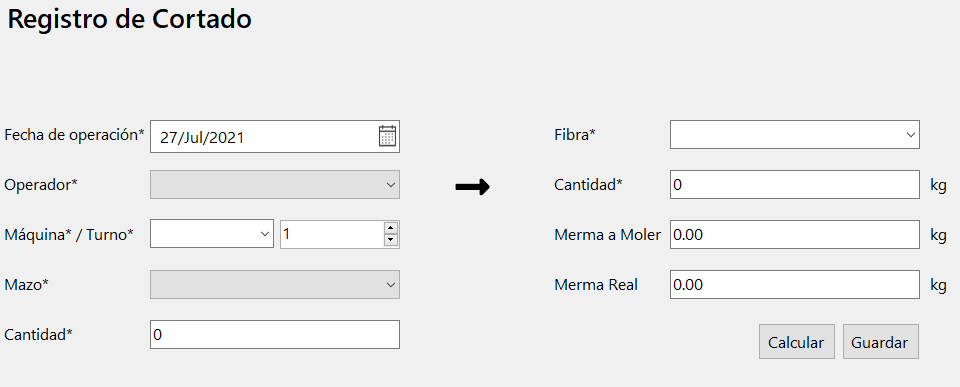
Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



## Registrar Cortado



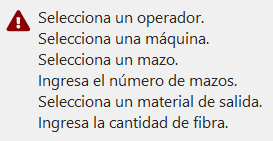
Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.



El campo de *Mazo* del lado izquierdo se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Extruido”.

El campo de *Fibra* del lado derecho se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Cortado”.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



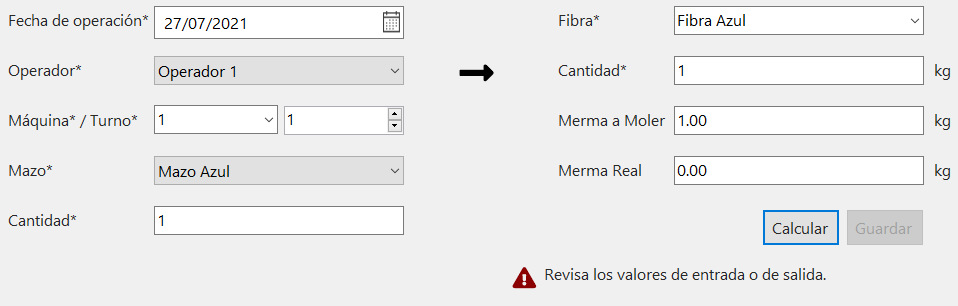
Es necesario calcular las cantidades antes de guardar. De click en el botón *Calcular.* Esto verifica a nivel sistema que existan las cantidades suficientes materiales para concluir la producción.

Si llegara a hacer falta algún material, el sistema no permite continuar y guardar la producción, y muestra un mensaje diciendo cuál de los materiales es el faltante.



El campo de *Merma a Moler* es de llenado manual, mientras que *Merma Real* es calculado automáticamente. Por tanto, la suma del peso de la fibra, y ambas mermas no debe exceder la cantidad de entrada.

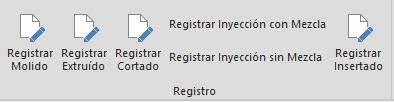
Por ejemplo, en la imagen siguiente se colocaron salidas de 1 kg de fibra y 1 kg de merma, para un total de 2 kg. En entradas, se colocaron 1 kg de mezcla. Al haber más kg en la salida que en la entrada, el sistema manda un mensaje de error.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



## Registrar Inyección (Con Mezcla)



Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.

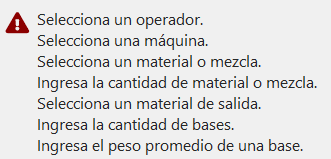


Este proceso puede aceptar como entrada materiales sencillos o una mezcla de varios materiales. Si se escoge *Mezcla*, debe de haber al menos una mezcla registrada en el sistema (ver sección [Crear Mezcla](#_Crear_Mezcla)).

El campo de *Mezcla o Material* del lado izquierdo se llena con mezclas, o con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Molido”.

El campo de *Producto* del lado derecho se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Bases”.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Es necesario calcular las cantidades antes de guardar. De click en el botón *Calcular.* Esto verifica a nivel sistema que existan las cantidades suficientes materiales para concluir la producción.

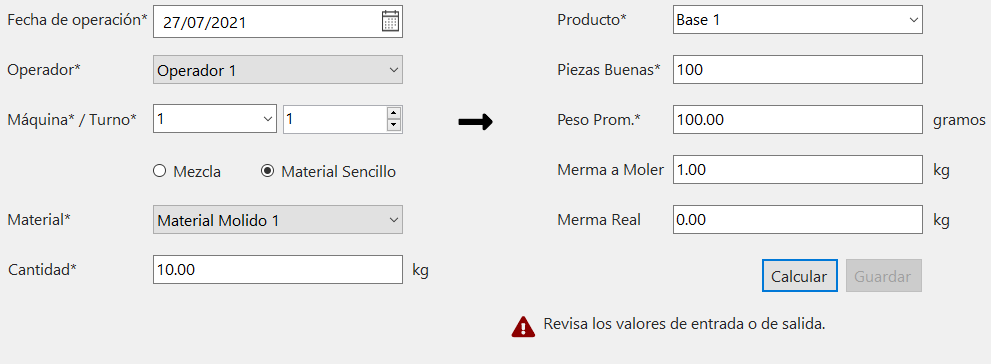
Si llegara a hacer falta algún material, el sistema no permite continuar y guardar la producción, y muestra un mensaje diciendo cuál de los materiales es el faltante.





El campo de *Merma a Moler* es de llenado manual, mientras que *Merma Real* es calculado automáticamente. Por tanto, la suma del peso de las bases, y ambas mermas no debe exceder la cantidad de entrada.

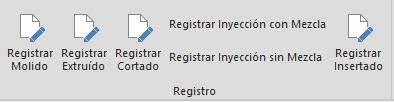
Por ejemplo, en la imagen siguiente se colocaron salidas de 100 piezas de 100 gramos cada una, y 1 kg de merma, para un total de 11 kg. En entradas, se colocaron 10 kg de material. Al haber más kg en la salida que en la entrada, el sistema manda un mensaje de error.



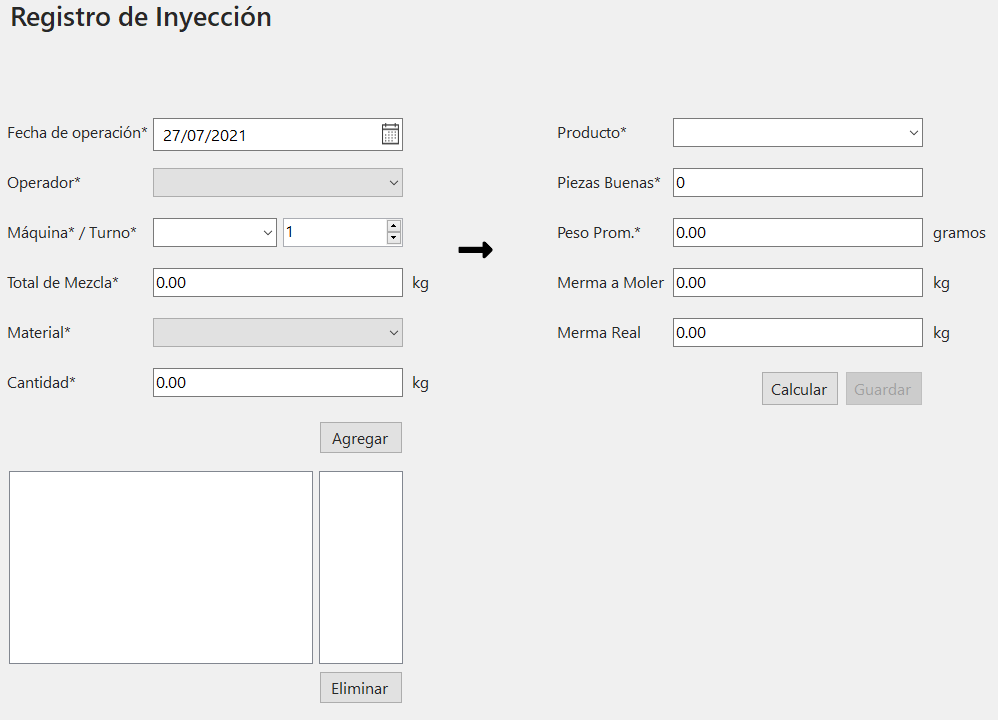
Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



## Registrar Inyección (Sin Mezcla)



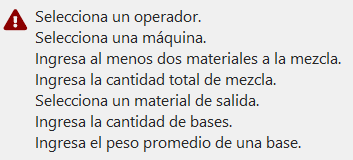
Dada la variación de las mezclas, es posible registrar una mezcla y un proceso de inyección al mismo tiempo. La mezcla se puede guardar para siguientes registros. Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.



Este formulario combina [Registrar Inyección (Con Mezcla)](#_Registrar_Inyección_(Con) y [Crear Mezcla](#_Crear_Mezcla). Se debe colocar la cantidad total de mezcla a usar, y posteriormente seleccionar cada unos de los materiales presentes en la mezcla y su cantidad. El sistema hará la regla de tres para calcular la cantidad actual que se va a utilizar de cada material.

Por ejemplo, si usted coloca 100 kg de mezcla conformados por 1 kg de Material Molido 1 y 2 kg de Material Molido 2, el sistema usará 33.33 kg de Material Molido 1 y 66.67 kg de Material Molido 2.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



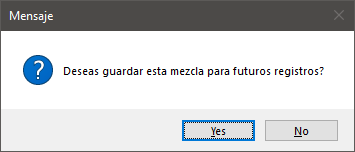
Es necesario calcular las cantidades antes de guardar. De click en el botón *Calcular.* Esto verifica a nivel sistema que existan las cantidades suficientes materiales para concluir la producción.

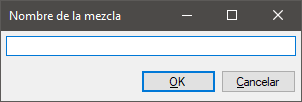
Si llegara a hacer falta algún material, el sistema no permite continuar y guardar la producción, y muestra un mensaje diciendo cuál de los materiales es el faltante.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.

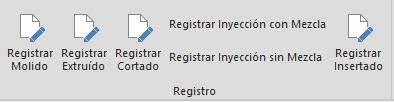
El sistema pregunta si usted quiere guardar la mezcla recién creada para futuros usos, y que le dé un nombre.



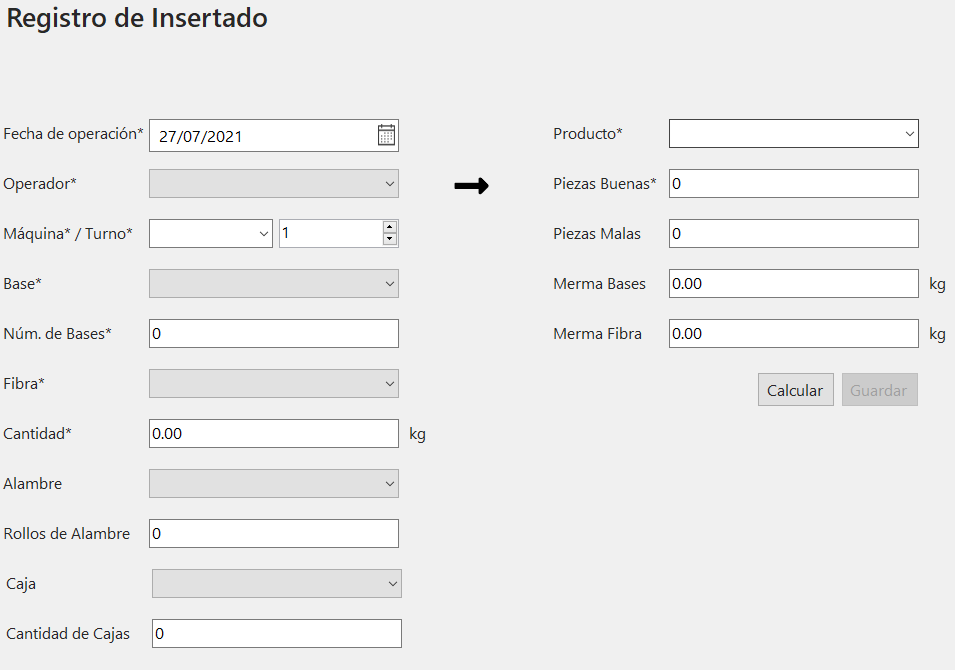




## Registrar Insertado



Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.



El campo de *Base* se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Bases”.

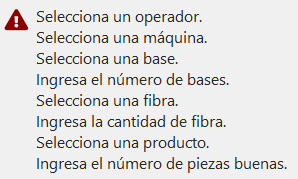
El campo de *Fibra* se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Cortado”.

El campo de *Alambre* se llena con materiales cuya área sea indistinta y su categoría sea “Alambre”.

El campo de *Caja* se llena con materiales cuya área sea indistinta y su categoría sea “Caja”.

El campo de *Producto* se llena con materiales cuya área sea “Plásticos” y su categoría sea “Producto Terminado”.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Es necesario calcular las cantidades antes de guardar. De click en el botón *Calcular.* Esto verifica a nivel sistema que existan las cantidades suficientes materiales para concluir la producción.

Si llegara a hacer falta algún material, el sistema no permite continuar y guardar la producción, y muestra un mensaje diciendo cuál de los materiales es el faltante.



El campo de *Piezas Malas* representa aquellas piezas que pasaron por la máquina de insertado pero que tienen defectos. Las piezas colocadas aquí se pueden retrabajar (ver sección [Procesar Piezas Malas](#_Procesar_Piezas_Malas)). La suma de piezas buenas y piezas malas no puede ser mayor que el número de bases que entraron a máquina.



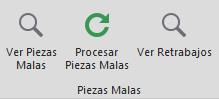
El campo de *Merma Bases* representa la cantidad de material que se puede volver a moler. Incluye bases malas y residuo de barrenado.

El campo de *Merma Fibra* representa la cantidad de fibra que se puede volver a extruir. Incluye la rebaba proveniente del rectificado de cerdas.

Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.

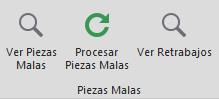


## Ver Piezas Malas



Usando este botón usted podrá visualizar todas las piezas malas que se hayan generado hasta el momento. De esta manera, podrá elegir qué hacer con ellas (ver sección [Procesar Piezas Malas](#_Procesar_Piezas_Malas)).

## Procesar Piezas Malas



Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario. Su propósito es registrar qué uso se les da a las piezas malas. Hay 3 opciones:

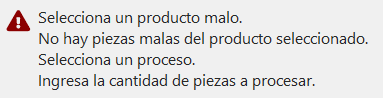
* Corregir: Las piezas se vuelven en Producto Terminado.
* Moler: Las bases se pesan y se vuelven en material Por Moler.
* Merma: Las piezas se desechan y dejan de existir en el sistema.



Del lado izquierdo necesita seleccionar el producto defectuoso. Debajo se muestra la cantidad máxima a retrabajar o desechar.

Del lado derecho escoja una de las 3 opciones presentadas anteriormente. Si escoge *Moler* se habilita el campo *Peso* para que ingrese cuánto pesan las bases.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



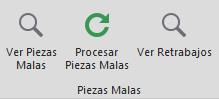
Adicional a esto, el sistema revisa que la cantidad a procesar sea menor o igual a la disponible.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



## Ver Retrabajos



Usando este botón usted podrá visualizar todos los reprocesos que se hayan hecho sobre piezas malas y ver cuál fue la acción tomada.

Arriba de la tabla encontrará opciones para mostrar todo el historial en el sistema, o reducir la búsqueda por fechas.



Esta tabla es de solo lectura, por lo que no se puede hacer ninguna modificación. Sin embargo, se puede filtrar, ordenar y agrupar como las otras tablas de este sistema.

## Ver Producciones



Este botón muestra una tabla con el historial de producciones de plásticos.

Arriba de la tabla encontrará opciones para mostrar todo el historial en el sistema, o reducir la búsqueda por fechas.

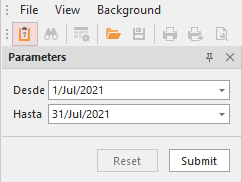


Esta tabla es de solo lectura, por lo que no se puede hacer ninguna modificación. Sin embargo, se puede filtrar, ordenar y agrupar como las otras tablas de este sistema.

## Reporte Producciones

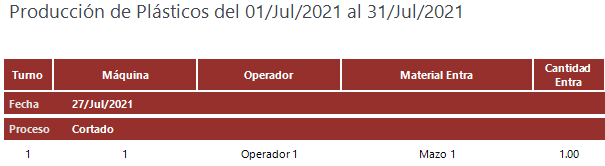


Este reporte necesita parámetros antes de poder ser generado. Estos parámetros son las fechas de inicio y fin del reporte. Una vez cargado el visualizador de reportes, verá esta pantalla del lado izquierdo.



Simplemente seleccione las fechas de las que desea generar el reporte y de click en *Submit.*

Es entonces que el reporte se genera. El título del reporte refleja las fechas seleccionadas. Además, el reporte agrupa la información por fecha, y después por proceso.



\*Extracto del reporte completo.

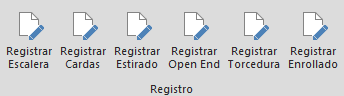
# Pestaña Algodón

En esta pestaña se encuentran las funciones para registrar producciones propias del área de algodón.

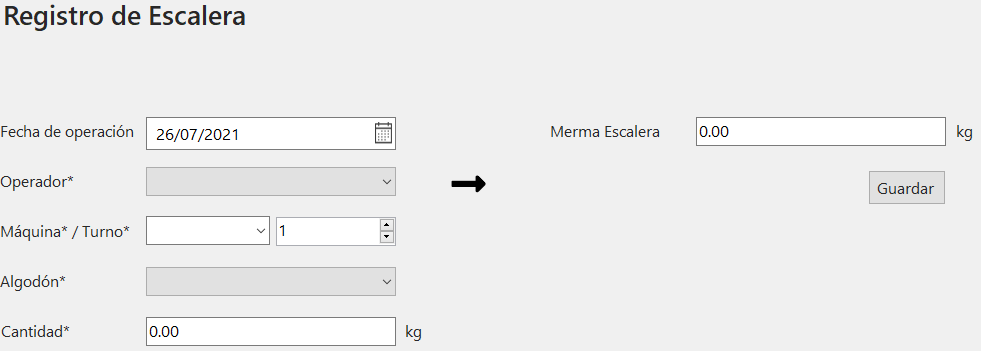


Al igual que en la pestaña Datos, se explicarán los botones de izquierda a derecha.

## Registrar Escalera

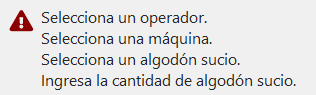


Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.



El campo de *Algodón* se llena con materiales cuya área sea “Algodón” y su categoría sea “Algodón Sucio”.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



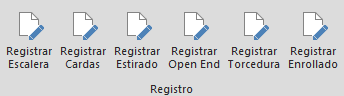
Adicional a esto, el sistema revisa que la cantidad de merma no sea mayor a la cantidad de algodón sucio que entró a la máquina.



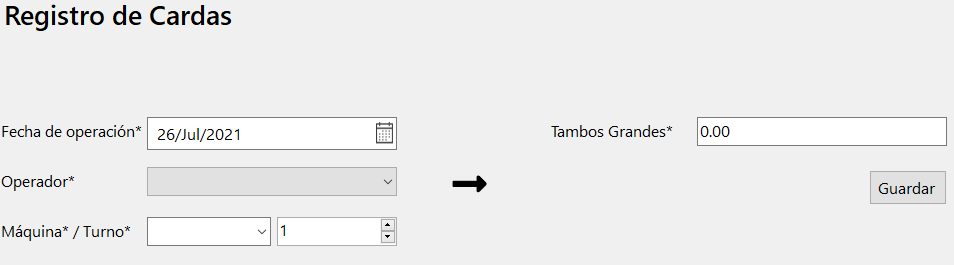
Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



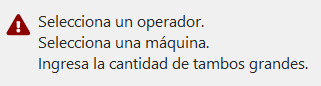
## Registrar Cardas



*Registrar Cardas* muestra un formulario mucho mas sencillo, en el que solamente tiene que registrar la cantidad de tambos grandes que se generaron.



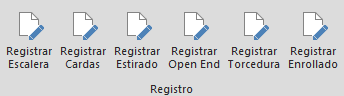
Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



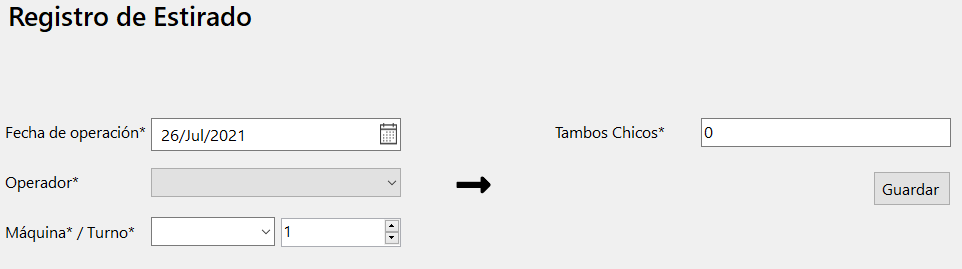
Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



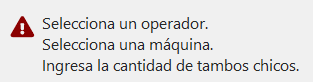
## Registrar Estirado



*Estirado* funciona de la misma manera que *Cardas*. Aquí solamente tiene que registrar el número de tambos chicos que se generaron.



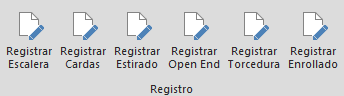
Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



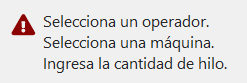
## Registrar Open End



*Open End* funciona de la misma manera que *Estirado*. Aquí solamente tiene que registrar la cantidad de hilo generado. Esta cantidad es inventariable y es por lo tanto es posible venderla mediante una Orden de Venta. Para poder hacerlo correctamente, debe de [Crear Producto de Cliente](#_Crear_Producto_de), donde Producto Interno sea “Hilo” y Área Interna sea “Algodón”.



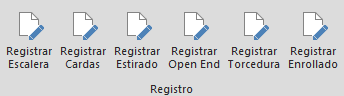
Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



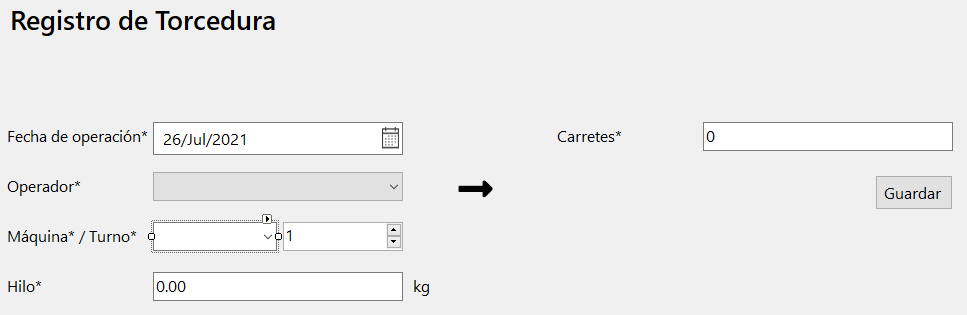
Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



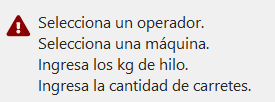
## Registrar Torcedura



Para el proceso de *Torcedura*, se tiene el siguiente formulario. Hay que registrar la cantidad de hilo usada, y la cantidad de carretes generados.



Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



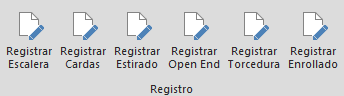
Adicional a esto, el sistema revisa que la cantidad de hilo ingresada exista en el inventario.



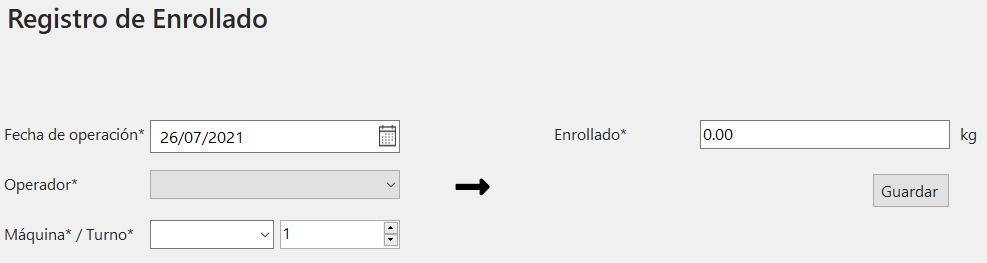
Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



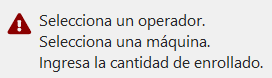
## Registrar Enrollado



En el proceso de *Enrollado* hay que registrar la cantidad de enrollado que se generó. Esta cantidad es inventariable y es por lo tanto es posible venderla mediante una Orden de Venta. Para poder hacerlo correctamente, debe de [Crear Producto de Cliente](#_Crear_Producto_de), donde Producto Interno sea “Enrollado” y Área Interna sea “Algodón”.



Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



## Ver Producciones



Este botón muestra una tabla con el historial de producciones de algodón.

Arriba de la tabla encontrará opciones para mostrar todo el historial en el sistema, o reducir la búsqueda por fechas.

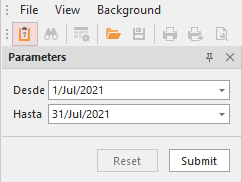


Esta tabla es de solo lectura, por lo que no se puede hacer ninguna modificación. Sin embargo, se puede filtrar, ordenar y agrupar como las otras tablas de este sistema.

## Reporte Producciones



Este reporte necesita parámetros antes de poder ser generado. Estos parámetros son las fechas de inicio y fin del reporte. Una vez cargado el visualizador de reportes, verá esta pantalla del lado izquierdo.



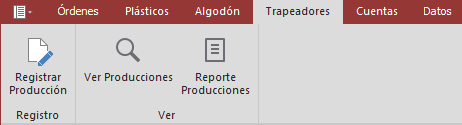
Simplemente seleccione las fechas de las que desea generar el reporte y de click en *Submit.*

Es entonces que el reporte se genera. El título del reporte refleja las fechas seleccionadas. Además, el reporte agrupa la información por fecha, y después por proceso.



# Pestaña Trapeadores

En esta pestaña se encuentran las funciones para registrar producciones propias del área de trapeadores.

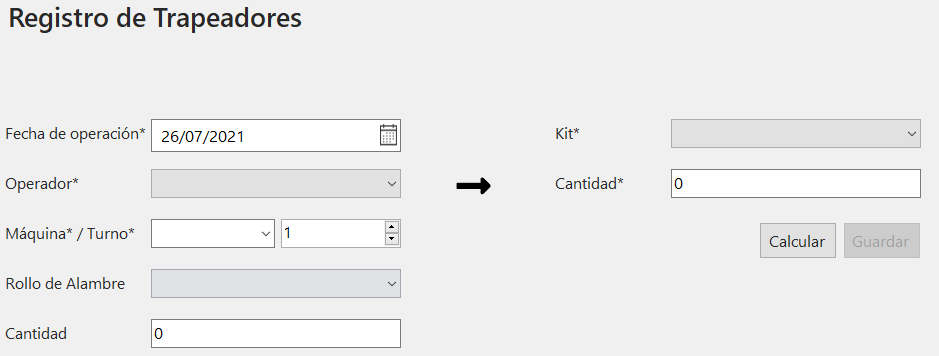


Al igual que en la pestaña Datos, se explicarán los botones de izquierda a derecha.

## Registrar Producción

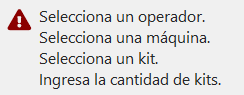


En el caso de trapeadores, solamente es necesario un botón. Sin embargo, es necesario tener registrado al menos un kit (ver sección [Crear Kit](#_Crear_Kit_1)).



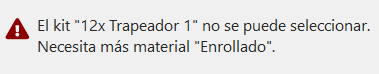
El campo de *Rollo de Alambre* se llena con materiales cuya área sea indistinta y su categoría sea “Alambre”.

Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



A diferencia de las producciones de algodón, en este caso es necesario calcular las cantidades antes de guardar. De click en el botón *Calcular.* Esto verifica a nivel sistema que existan las cantidades suficientes de cada elemento del kit para poder ser creado.

Si llegara a hacer falta algún material, el sistema no permite continuar y guardar la producción, y muestra un mensaje diciendo cuál de los materiales es el faltante.



En este caso lo que procede es generar más material mediante alguna producción, o mediante la recepción de una orden de compra.

Cuando las cantidades sean correctas y sea posible generar la producción, el botón de *Calcular* muestra el siguiente mensaje.



En este momento se habilita el botón de *Guardar.* Al hacer cualquier modificación en cantidades hay que repetir el proceso de *Calcular.*

Es entonces el sistema hace el guardado de la información.



## Ver Producciones



Este botón muestra una tabla con el historial de producciones de trapeadores.

Arriba de la tabla encontrará opciones para mostrar todo el historial en el sistema, o reducir la búsqueda por fechas.

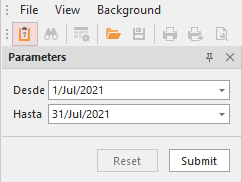


Esta tabla es de solo lectura, por lo que no se puede hacer ninguna modificación. Sin embargo, se puede filtrar, ordenar y agrupar como las otras tablas de este sistema.

## Reporte Producciones

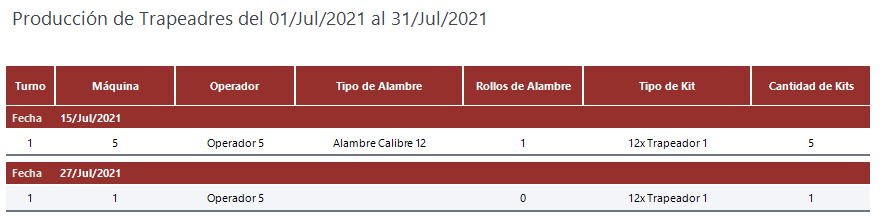


Este reporte necesita parámetros antes de poder ser generado. Estos parámetros son las fechas de inicio y fin del reporte. Una vez cargado el visualizador de reportes, verá esta pantalla del lado izquierdo.



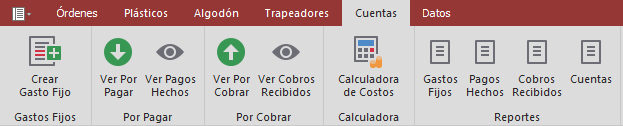
Simplemente seleccione las fechas de las que desea generar el reporte y de click en *Submit.*

Es entonces que el reporte se genera. El título del reporte refleja las fechas seleccionadas. Además, el reporte agrupa la información por fecha.



# Pestaña Cuentas

En esta pestaña se encuentran las funciones para registrar pagos, cobros, y calcular costos de la empresa.

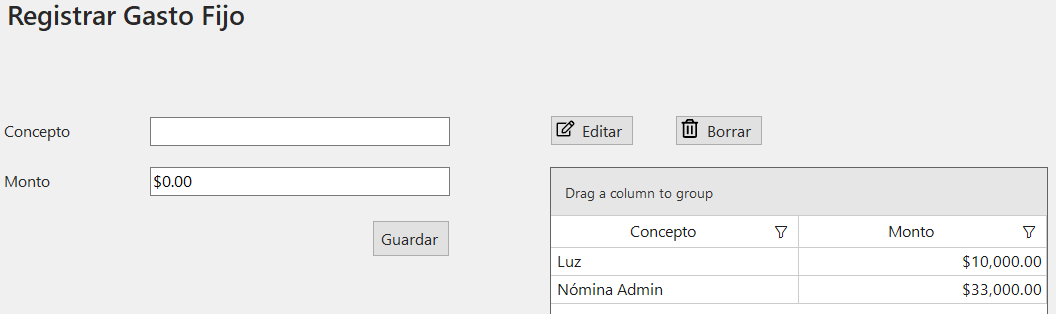


Al igual que en la pestaña Datos, se explicarán los botones de izquierda a derecha.

## Crear Gasto Fijo



Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario. Este formulario, a diferencia de todos los demás, combina la parte de creación y edición en una sola vista.



Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.

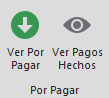


Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información.



Del lado derecho, puede editar tanto el concepto como el monto de un gasto de la misma manera que en [Ver y Editar Proveedor](#_Ver_y_Editar_3).

## Ver Cuentas Por Pagar



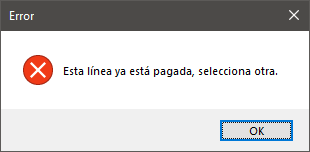
Utilizando este botón usted podrá visualizar todas las cuentas por pagar de las que se tenga registro. Esta tabla se llena automáticamente cada que se le dé entrada a una orden de compra. Sin embargo, también se pueden agregar pagos de manera manual, así como los gastos fijos que se hayan registrado (ver sección [Crear Gasto Fijo](#_Crear_Gasto_Fijo)).

Al igual que las demás tablas dentro del sistema, esta se puede filtrar, ordenar y agrupar como sea necesario.

Cada línea dentro de la tabla puede tener alguno de estos estatus:

* Pendiente: Una cuenta que no se ha pagado.
* Parcial: Una cuenta que se ha pagado, pero no en su totalidad.
* Pagado: Una cuenta que ya se pagó en su totalidad.

Al momento de registrar un pago, seleccione una línea y posteriormente dé click en *Registrar Pago*. Una línea ya pagada no se puede procesar. El sistema alerta sobre este error.



De lo contrario se abre un nuevo formulario donde usted podrá llenar la información correspondiente al pago. Algunos datos se llenan de manera automática, pero pueden ser modificados. Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información y la ventana cierra.



Los cambios se ven inmediatamente reflejados en la tabla.

Para añadir una nueva línea manualmente, dé click en el botón *Agregar Nuevo.* Se abre un nuevo formulario donde usted podrá llenar la información correspondiente al pago. Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.

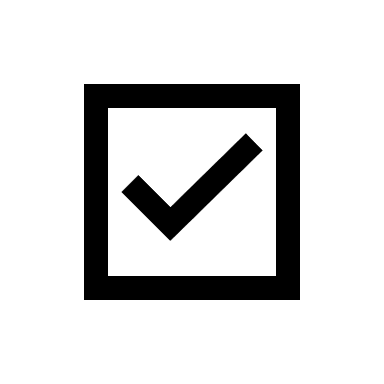


Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información y la ventana cierra.

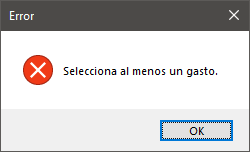


Los cambios se ven inmediatamente reflejados en la tabla.

Para agregar los gastos fijos a la tabla, dé click en el botón *Agregar Fijos.* Se abre un nuevo formulario donde usted podrá seleccionar qué gastos fijos desea agregar, así como la fecha que les quiere asignar. Es posible repetir este procedimiento las veces deseadas.

Seleccione los gastos usando la columna de ubicada de lado izquierdo de la tabla. Y elija la fecha que tendrán todos los gastos seleccionados. Dé click en *Guardar* para concluir el proceso.

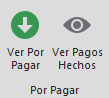
Si no hay ningún gasto seleccionado el sistema alerta sobre este error.



De lo contrario, el sistema hace el guardado de la información y la ventana cierra.

Los cambios se ven inmediatamente reflejados en la tabla. Cada gasto aparece con estatus “Pendiente”.

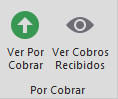
## Ver Pagos Hechos



Usando este botón usted podrá ver todos los pagos que se hayan realizado en el sistema.

Esta tabla es de solo lectura, por lo que no se puede hacer ninguna modificación. Sin embargo, se puede filtrar, ordenar y agrupar como las otras tablas de este sistema.

## Ver Cuentas Por Cobrar



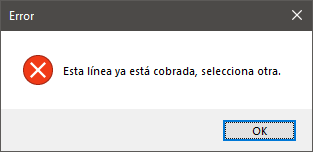
Utilizando este botón usted podrá visualizar todas las cuentas por cobrar de las que se tenga registro. Esta tabla se llena automáticamente cada que se le dé salida a una orden de venta. Sin embargo, también se pueden agregar cobros de manera manual.

Al igual que las demás tablas dentro del sistema, esta se puede filtrar, ordenar y agrupar como sea necesario.

Cada línea dentro de la tabla puede tener alguno de estos estatus:

* Pendiente: Una cuenta que no se ha pagado.
* Parcial: Una cuenta que se ha pagado, pero no en su totalidad.
* Cobrado: Una cuenta que ya se pagó en su totalidad.

Al momento de registrar un cobro, seleccione una línea y posteriormente dé click en *Registrar Cobro*. Una línea ya pagada no se puede procesar. El sistema alerta sobre este error.



De lo contrario se abre un nuevo formulario donde usted podrá llenar la información correspondiente al cobro. Algunos datos se llenan de manera automática, pero pueden ser modificados. Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.



Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información y la ventana cierra.



Los cambios se ven inmediatamente reflejados en la tabla.

Para añadir una nueva línea manualmente, dé click en el botón *Agregar Nuevo.* Se abre un nuevo formulario donde usted podrá llenar la información correspondiente al cobro. Los campos marcados con un \* son obligatorios. Si llegara a faltar algún dato, el sistema muestra un mensaje y no permite continuar hasta que se llenen todos los campos.

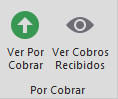


Cuando el formulario esté completo, el sistema hace el guardado de la información y la ventana cierra.



Los cambios se ven inmediatamente reflejados en la tabla.

## Ver Cobros Recibidos



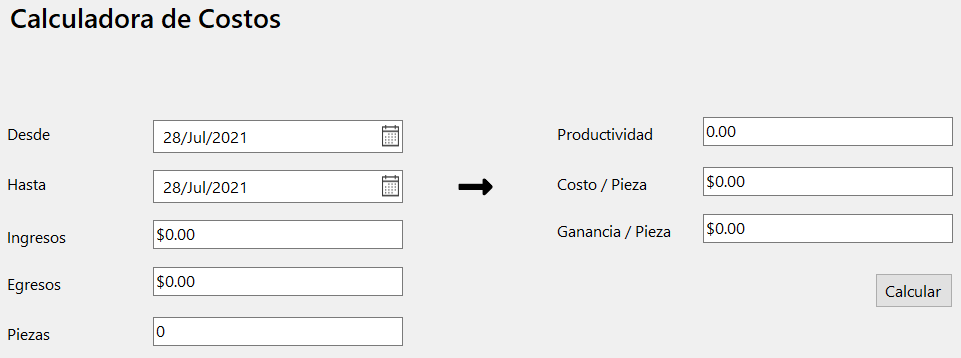
Usando este botón usted podrá ver todos los cobros que se hayan realizado en el sistema.

Esta tabla es de solo lectura, por lo que no se puede hacer ninguna modificación. Sin embargo, se puede filtrar, ordenar y agrupar como las otras tablas de este sistema.

## Calculadora de Costos



Al dar click en este botón, se despliega el siguiente formulario.



El propósito de este formulario es tener una idea general de la productividad de la empresa.

Al cargar, se ingresan automáticamente todos los ingresos, y egresos registrados en el mes en curso. Ambos campos se pueden modificar si es deseado.

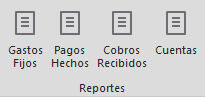
También hay un campo para colocar el numero de piezas que se produjeron o vendieron en ese rango de fechas. Este campo es manual.

Al dar click en el botón *Calcular* se calculan los siguientes valores:

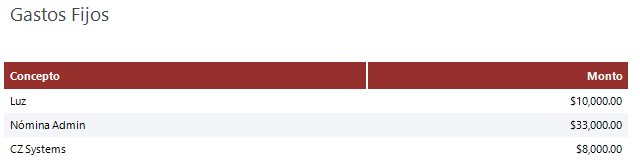
* Productividad: Se define como la cantidad de pesos que se generan, por cada peso que se gaste. Idealmente tiene que ser un número mayor a 1.
* Costo / Pieza: El costo promedio que cuesta producir cada una de las piezas.
* Ganancia / Pieza: La ganancia promedia obtenida por cada una de las piezas.

NOTA: Estos últimos dos campos solamente se calculan si el campo *Piezas* es diferente de 0.

## Reporte de Gastos Fijos

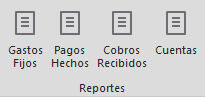


Este reporte muestra todos los gastos fijos que hay registrados en el sistema, y muestra la suma total de todos los gastos en el pie de página.

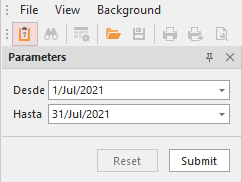




## Reporte de Pagos Hechos

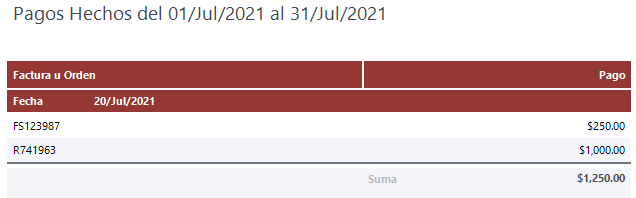


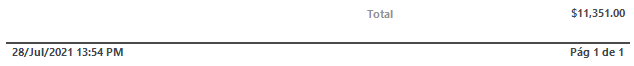
Este reporte necesita parámetros antes de poder ser generado. Estos parámetros son las fechas de inicio y fin del reporte. Una vez cargado el visualizador de reportes, verá esta pantalla del lado izquierdo.



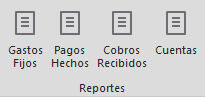
Simplemente seleccione las fechas de las que desea generar el reporte y de click en *Submit.*

Es entonces que el reporte se genera. El título del reporte refleja las fechas seleccionadas. Además, el reporte agrupa la información por fecha, y agrega una suma por fecha y una suma total en el pie de página.

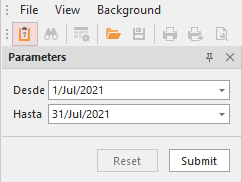




## Reporte de Cobros Recibidos

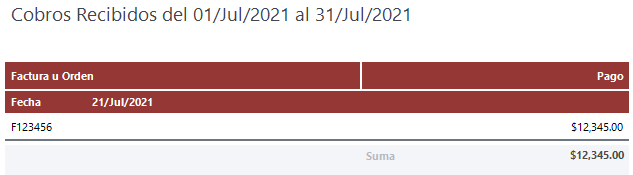


Este reporte necesita parámetros antes de poder ser generado. Estos parámetros son las fechas de inicio y fin del reporte. Una vez cargado el visualizador de reportes, verá esta pantalla del lado izquierdo.



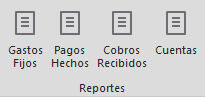
Simplemente seleccione las fechas de las que desea generar el reporte y de click en *Submit.*

Es entonces que el reporte se genera. El título del reporte refleja las fechas seleccionadas. Además, el reporte agrupa la información por fecha, y agrega una suma por fecha y una suma total en el pie de página.





## Reporte de Cuentas



Este reporte muestra todos los ingresos, egresos e ingresos netos, agrupados por mes.

