CWin DisPRO 2024

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

CWin Systems MR

Table of Contents

Foreword 0

Part I Introducción 21

1 Bienvenidos ... 21

2 Características principales ... 21

3 Instalación ... 24

Firebird ... 24
Instalación de versión Monousuario ... 24
Instalación de versión Multiusuario ... 25
Recomendaciones al ejecutar en usuarios No administrativos ... 26
¿Cómo iniciar por primera vez con el Servidor? ... 27
¿Cómo iniciar por primera vez con un Cliente? ... 28
Configurar Puerto Paralelo para POS en RDP (Sesion Remota) ... 29
Configurar Impresora Predeterminada en RDP (Sesión Remota) ... 32
Configurar Red para impresion de Ticket ... 33
Configurar Impresora Termica por Comando en RDP ... 34
Remover la Licencia ... 35
Librería adicional de Firebird ... 36
Licencias en RAID ... 37
Licencia tipo Serie ... 37
Abrir sistema de Nóminas con Licencia de DisPRO ... 38
Agregar Credencial de Servidor en Cliente Terminal ... 39
Lector de Precios ... 41
Lector de Precios NQuire ... 41
RDP ... 44
Configuración anti-ransomware en Windows Server ... 44
Límites de tiempo en RDP ... 45
¿Preguntas Frecuentes? ... 45
¿Cómo cambiar el Servidor de Equipo? ... 45
¿Que tipo de Instalación tengo en mi equipo Cliente? ... 46
¿Porque al modificar una Plantilla o Empresas no se refleja en una estación? ... 46
¿Porque marca error al querer Registrar una Licencia? ... 47

Part II Empresa 51

1 Información General ... 51

Datos Generales ... 52
Datos Físcales ... 53
Estructura ... 53
Número Sucursal ... 55
Decimales ... 56
IEPS ... 58
Configuración ... 59
Activar Facturas con Retención ... 60
Comportamiento de COD ... 61
Barra de código ... 62
Extras ... 62
Campos Extras para Ventas ... 64
Comprobantes ... 64

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Comprobantes Fiscales Digitales ... 66
Solicitud de Certificado de Sello Digital ... 69
Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital ... 71
Configuración de CFDI ... 78
Remplazar el Certificado de Sello Digital por uno mas Nuevo ... 79
Recomendaciones al Cancelar CFDI ... 82
Multi Series de Comprobantes ... 82
Comisiones ... 83
FTP ... 84
Contabilización ... 85
Min y Max ... 86
Web Services de Terceros ... 87
Venta de Servicios - Mas Celular ... 87
Nadro - Programa Circulo de la Salud de Oro ... 94
Recarga de Tiempo Aire - MTCenter ... 95
2 Listados Generales ... 100
Unidades de Medida ... 101
Promoción Combos ... 102
Mapa de Mesas ... 103
3 Administración de Usuarios ... 107
Agregar Usuario ... 108
Tarjeta de Banda Magnetica ... 109
Modificar Usuario ... 109
Eliminar Usuario ... 110
Comisiones para Vendedores ... 110
Agente de Venta En Línea ... 111
4 Catálogo de Cuentas Contables ... 112
Cuentas Contables ... 113
Agregar una Cuenta Contable ... 113
Modificar una Cuenta Contable ... 113
Eliminar una Cuenta Contable ... 114
Importar ... 114
Exportar ... 114
Saldo de Cuentas ... 115
Detallar ... 115
5 Cambiar Fecha y Tipo de Cambio ... 115
6 Flujo de Fondo de Caja ... 117
Agregar Fondo Inicial ... 117
Agregar Pago a Proveedor ... 118
Agregar Rembolso de Nota de Crédito ... 119
7 Cátalogo de Cupones ... 120
Agregar Cupón ... 122
8 Foliación ... 123
9 Tablas de Comisión ... 124
Tablas de Comisiones por Descuento ... 124
Agregar una Tabla de Comisión por Descuento ... 124
Modificar una Tabla de Comisión por Descuento ... 125
Eliminar una Tabla de Comisión por Descuento ... 125
Tablas de Comisiones por Utilidad ... 125
Agregar una Tabla de Comisión por Utilidad ... 126
Modificar una Tabla de Comisión por Utilidad ... 126

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Eliminar una Tabla de Comisión por Utilidad ... 127

10 Tipo de Cambio del Diario Oficial ... 127

11 Listas de Apoyo ... 127

12 Exportar Pólizas ... 128

Exportar Pólizas de Compras y Bancos ... 129

Exportar Pólizas de Ventas, Cobranza y Notas de Crédito ... 129

Importar Pólizas desde ContPAQ 2004 ... 131

Importar Pólizas desde ContPAQ i ... 132

13 Alta de Empresa en DisPRO ... 133

Alta de Empresa ... 135

14 Alta de Empresa para Facturar Electrónicamente ... 137

15 CFDI ... 141

Sustitución de CFDI ... 141

Cancelación de CFDI ... 141

Codigos de Error ... 146

CFDI NO Encontrado ... 147

No Cancelable ... 150

Indentificar que CFDIs estan relacionados aun CFDI No Cancelable ... 151

Error al Solicitar Cancelación ... 152

Entendiendo la Cancelación de CFDI ... 154

Migrar a CFDI 4.0 ... 157

Preparar Clientes para el CFDI 4.0 ... 160

Facturación a Publico en General ... 161

Emitir Factura Global ... 162

16 Preguntas Frecuentes ... 166

¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada? ... 166

Preparar Cuenta Gmail ... 167

Preparar Cuenta Hotmail/Outlook/Live ... 170

¿Cómo Enviar automáticamente las Facturas por correo? ... 171

¿Cómo configurar una cuenta de Hotmail en Outlook para enviar correos? ... 173

¿Cómo activar los Descuentos en Facturación? ... 175

¿Cómo agregar Impuestos locales en el XML? ... 177

¿Cómo agregar la Clave Vehicular en el XML? ... 178

¿Cómo agregar la Cuenta Predial en el XML? ... 180

¿Cómo activar la Multi Unidad de Medida? ... 181

¿Cómo definir la Forma de Pago y El Cambio del Cliente en el Punto de Venta? ... 181

¿Cómo cambiar proceso del PAC a Solo Timbrado? ... 184

¿Porque no llegan los correos de las Facturas? ... 185

¿Cómo convertir un usuario a SuperAdministrador? ... 186

Timbrado ... 187

CFDI33132 Este RFC del receptor no existe en la lista de RFC inscritos ... 187

No se ha podido generar el Token ... 187

Fecha Fuera de Rango ... 188

CFDI33142 El campo ClaveProdServ ... 188

Contabilización ... 189

¿Cómo asociar los CFDI a las Pólizas Contables? ... 189

¿Cómo modificar las Cuentas Contables de Ingresos? ... 190

¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización? ... 191

¿Cómo configurar las Cuentas Contables en mi Empresa? ... 192

¿Cómo separar los Abonos de Venta en sus respectivas tasas de IVA? ... 194

¿Cómo activar la Complementaria de Clientes? ... 194

¿Cómo separar el IEPS por Tasa en Pólizas de Ingresos y Egresos? ... 195

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Part III Bancos 198

1 Cuentas de Bancos ... 198

Agregar Cuenta de Banco ... 199
Modificar Cuenta de Banco ... 199
Eliminar Cuenta de Banco ... 200
Calcular el Saldo ... 200

2 Estado de Cuenta ... 201

Agregar Movimiento ... 201
Modificar Movimiento ... 203
Eliminar Movimiento ... 203
Agregar Cheque o Transferencia ... 203
Calcular el Saldo ... 204
Reportes ... 204

3 Cheques y Transferencias ... 205

Agregar Cheque o Transferencia ... 205
Modificar un Cheque o una Transferencia ... 206
Eliminar un Cheque o una Transferencia ... 207
Dispersión de Pagos ... 207
Preparar proveedor para Dispersión ... 208
Generar Archivo de Dispersión ... 209
Enviar masivamente Notificación de Pagos ... 211
Relación de Pagos con REP ... 212
Relacionar Pago vs REP ... 214
Validar Pago vs REP ... 214
REP Faltantes del Proveedor ... 215

Part IV Proveedores 216

1 Catálogo de Proveedores ... 216

Agregar Proveedor ... 217
Modificar Proveedor ... 217
Eliminar Proveedor ... 218
Desbloquear Proveedor ... 219
Busqueda de Proveedores ... 219
Historial Facturas ... 219
Productos Asignados ... 219
Productos que Ofrece ... 220

2 Estado de Cuenta ... 220

Agregar Movimiento ... 221
Importar Cargo desde una Factura XML ... 222
Modificar Movimiento ... 222
Eliminar Movimiento ... 223
Facturas en Deuda ... 223
Historial de Facturas ... 223
Documentos por Pagar ... 224
Calcular Saldo del Proveedor ... 224
Reporte ... 224

3 Documentos por pagar ... 225

4 Acumulado de Pagos ... 226

5 Preguntas frecuentas de Proveedores ... 226

¿Porque aparecen en azul las cuentas por pagar? ... 226

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Part V Compras 227

1 Catálogo de Compras y Entradas ... 227

Agregar Compra Nacional ... 228
Importar Orden de Compra ... 229
Carga Simple de AD ... 229
Cargar de Almacén Digital ... 230
Procesar XML ... 231
Importar Hand Held Comparando con Orden de Compra ... 235
Generar Lista de Inventario a Entrada ... 237
Agregar Orden de Compra ... 239
Rebastecer Con Ventas Acumuladas ... 240
Reabastecer con Mínimo o Máximo ... 242
Agregar una Remisión ... 243
Convertir Remisión en Factura ... 244
Agregar Importación ... 244
Agregar Entrada al Almacén ... 246
Modificar Entrada ... 247
Nota de Crédito a Proveedor ... 248
Transferir producto de Almacén ... 251
Eliminar Entrada ... 253
Desbloquear Entrada ... 253
Importar una Compra desde una Factura XML ... 254
Recepción de una Orden de Compra ... 254
Procesos ... 257
Entregar ... 257
Regresar ... 258
Procesar Entrada ... 258
Configurar Distribución ... 259
Recostear costos unitarios sobre compra ... 260
Método de Costeo ... 260
Costo Promedio ... 260
Recalcular los Precios de Venta sobre Compra ... 262
Redefinir el Costo Unitario sobre Compra ... 262
Crear Salida por la Entrada ... 262
Distribuición ... 263
Reportes ... 263

2 Acumulado de Compras y Entradas ... 263

3 Conciliación de CFDI's Recibidos vs Capturados ... 264

4 Subasta ... 266

Crear Subasta de Orden de Compra ... 266
Invitar Proveedores a Subasta ... 267
Recibir Ofertas de Proveedores ... 269
Obtener mejor Oferta de Subasta ... 270

5 Preguntas Frecuentes de Compras ... 271

Duplique una Compra Nacional ¿Que hago? ... 271
¿Cómo modificar un Entrada o Compra ya Entregada o Cerrada? ... 272
¿Cómo capturar una Compra con IEPS? ... 273
¿Cómo capturar un Costo con Impuesto y que se desglose? ... 276
¿Cómo agregar un Descuento en Importe al Costo? ... 276

Part VI Clientes 278

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1 Introducción a Clientes ... 278
2 Catálogo de Clientes ... 278
Agregar Cliente ... 279
Acceso a Cliente En Línea ... 284
Personal del Cliente ... 285
AutoAsignar Forma de Pago ... 287
Modificar Cliente ... 288
Eliminar Cliente ... 289
Desbloquear Cliente ... 290
Documentos Pagados ... 290
Historial de Facturas ... 290
Busqueda Rápida de Cliente ... 291
Filtrar Regular de Clientes ... 292
Filtro Avanzado de Clientes ... 292
Reportes (Catálogo de Clientes) ... 294
3 Estado de Cuenta de Clientes ... 294
Agregar Movimiento ... 295
Recepción de Pagos ... 296
Sustituir un REP ... 298
Anticipos ... 298
Modificar Movimiento ... 299
Eliminar Movimiento ... 299
Contra-Recibos ... 300
Agregar Contra-Recibo ... 300
Modificar Contra-Recibo ... 301
Eliminar Contra-Recibo ... 301
Devoluciones sin Rembolsar ... 302
Facturas en Deuda ... 302
Reembolsar Devolución ... 302
Cargar Interéses ... 302
Historial de Facturas ... 303
Documentos Pagados ... 303
Documentos por Cobrar (15) ... 304
Documentos por Cobrar (30) ... 304
Acumulado Analítico por Semana ... 305
Calcular Saldo del Cliente ... 305
Reportes ... 305
4 Corte Deuda ... 307
5 Anticipos ... 308
Facturación aplicando anticipo con CFDI de egreso ... 309
Facturación aplicando anticipo con remanente de la contraprestación ... 314
6 Sobre pagados ... 317
7 Catálogo de Cobranza ... 318
Cancelar un REP ... 318
8 Autorización de Crédito ... 318
Activar Autorizaciones ... 319
9 Comprobante ... 321
Nota de Crédito Manual ... 321
Agregar Nota de Crédito Manual ... 321
Modificar Nota de Crédito Manual ... 322
Eliminar Nota de Crédito Manual ... 322

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

10 Nota de Crédito ... 322
Redimir Notas de Crédito ... 323
Redimir en Efectivo ... 324
Redimir con Venta de Contado ... 326
Redimir con un REP ... 327
Cancelar Uso de Rembolso ... 329
Poder Rembolsar en Efectivo ... 330
Ajustar Notas de Crédito ... 331
11 Descargar un comprobante de pago SPEI ... 333
Cargar XML SPEI en Recibo de Pago ... 336
12 Preguntas Frecuentes de Clientes ... 337
¿Cómo obtener el saldo de los clientes a una Fecha X? ... 337
¿Cómo puedo duplicar Clientes? ... 338
¿Porque No aparecen los abonos en el corte de cobranza? ... 338
¿Cómo definir las Cuentas Contables de un Cliente? ... 338
¿Cómo ReActivar un Cliente dado de Baja? ... 339
¿Cómo desbloquear un Cliente? ... 340
¿Cómo calcular el Saldo de Cliente? ... 341
¿Porque no coincide el Saldo del Cliente con la Suma de Facturas en Deuda? ... 342
¿Que hacer con una Factura Sobre Pagada? ... 344
¿Cómo ver solo hasta cierta fecha las facturas de Documentos por Cobrar? ... 345
¿Cómo Re Imprimir un Recibo Electrónico de Pago? ... 346
Error en Cuenta Bancaria para REP ... 348
¿Cómo enviar Correos Masivos a los clientes? ... 349
¿Cómo hacer un Rembolso de una Nota de Crédito Manual? ... 351
¿Porque un REP no desglosa Impuestos? ... 351
¿Cómo registrar el Nombre de un Cliente mayor a 100 caracteres? ... 352
Part VII Ventas 353
1 Introducción ... 353
Tipos de Venta ... 353
2 Ventas Administrativas ... 355
Agregar Venta ... 356
Importar Artículos ... 364
Importar Artículos ... 366
Introducir Pedimento Manualmente ... 366
Accesos Administrativos ... 367
Agregar Factura del día ... 368
Precio por Area ... 369
Punto de Venta ... 370
Modificar Venta ... 371
Eliminar Venta ... 371
Encuestar la Venta ... 373
Entrega masiva de Salidas ... 373
Addenda ... 376
Amece 7.1 ... 376
Costco ... 383
Procesos ... 384
Entregar del Almacén ... 384
Regresar al Almacén ... 385
Desbloquear Salida ... 385
Distribución de la Salida ... 385

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Actualizar estado de Folios y Almacén ... 386
Asignar Cliente a Ticket ... 386
Crear Entrada de la Salida ... 386
Auto asignar los productos vendidos al Cliente ... 386
Duplicar Venta (para Agendar) ... 387
Resguardo de Mercancía ... 388
Acumulado de Resguardos ... 391
Sustituir Factura ... 391
Convertir varios Tickets o Remisiones en Factura ... 392
Surtido de POS en Comercios ... 393
Complementos de CFDI ... 395
Factura con Complemento IEDU ... 395
Factura con Complemento INE ... 398
Factura con Complemento de Comercio Exterior ... 398
Factura con Complemento de Carta Porte 3.1 ... 406
¿Cuando generar un CFDI de Traslado o Ingreso? ... 415
Importar Catálogos de Carta Porte ... 416
Preparación de Mercancías ... 417
Preparación de Listados ... 418
Preparación de Clientes ... 419
Preparación de Empresa ... 420
Factura de Traslado Copia ... 421
Salidas de Almacén para Traspasos entre Sucursal ¿Cómo hacer Factura de Traslado? ... 425
Domicilios con Claves ... 427
Preguntas Frecuentes ... 430
Productos a Servicio generico para Traslado ... 430
Servicio tipo Flete para Facturas de Ingreso ... 432

3 Puntos de Venta ... 434

Administrativo (Admin) ... 434
Integrado (PVI) ... 435
Punto de Venta TouchScreen (PVT) ... 436
POS ... 437
Linea de Captura ... 438
Manejo de Inventario en POS ... 439
Preguntas Frecuentes POS ... 443
¿Cómo aplicar descuentos en Productos? ... 443
¿Cómo realizar una Devolución con Tarjeta de Regalo? ... 445
Integración de PinPad Banorte ... 447
Conectar PinPad Banorte ... 448
Reportes de Conciliación ... 451
Cancelación de Operaciones ... 455
Devolución de Operaciones ... 456

4 Comprobantes ... 457

Imprimir Factura Acumulada ... 458
Enviar Facturas por Correo Electrónico ... 459
Cancelación de CFDI ... 459
Motivos por los que se puede cancelar una factura ... 461
Modalidades de las solicitudes de cancelación ... 461

5 Cortes ... 462

6 Reportes de Venta ... 463

7 Acumulados de Ventas ... 464

Acumulado de Productos Facturados con BackOrder ... 466

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Acumulado de Ventas con Ley de Pareto **467**
Declaración de IEPS - Anexo 1 ..... **469**
Preparación de Productos para Declaración de IEPS 470
Preparación Mensual de IEPS 472
Importar archivo de datos a DEM 472
Definir el Estado de la Republica 474
8 Devolución Parcial de Productos **474**
Nueva Devolución **475**
Consultar Devolución **476**
Eliminar Devolución **477**
Crear Salida **477**
9 Corte de Ventas **477**
Arqueo de Caja **478**
Corte X y Z **480**
Corte de Caja **482**
Catálogo de Facturas **483**
Cancelar Factura 484
Eliminar Factura 484
Corte de Facturas 485
Definir Depósitos 485
Cajas, notas y ajustes 485
Pre-Póliza 486
Catálogo de Remisiones **486**
Cancelar Remisión 487
Eliminar Remisión 487
Corte de Remisiones 488
Catálogo de Tickets **488**
Cancelar Ticket 489
Eliminar Ticket 489
Corte de Tickets 489
Notas de Crédito **489**
Cancelar Nota de Crédito 490
Eliminar Nota de Crédito 490
Corte de Notas de Crédito 490
10 Catálogo de Ventas **491**
Facturar una Venta de POS **491**
Facturar por Categoría **492**
Cambiar masivamente Tickets de Corte **494**
11 Tarjetas de Puntos **496**
Tarjetas **499**
Eliminar tarjeta de puntos 499
Agregar tarjetas de puntos 499
Estado de Cuenta de Tarjeta de Puntos **500**
Asignar Cliente a la Tarjeta 500
Agregar movimiento a la tarjeta de puntos 500
Eliminar movimiento de la tarjeta de puntos 501
Venta de Tarjeta de Puntos **501**
Centralización de Puntos **502**
Definir los Puntos de produciran los Productos **503**
Ingresar la Tarjeta en el Punto de Venta **505**
12 Sistema de Comisiones a Agentes de Venta **507**
13 Pantalla POS **509**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14 Ticket Seriado 509

Impresión de Barras de Código desde POS 512

15 Servicion de Reparación 514

Proceso de Recepción y Reparación 516

16 Preguntas Frecuentes de Ventas 523

¿Porque se pone de color rojo el renglon en la venta? 523
¿Cómo imprimir una devolución que ya empeze? 524
¿Cómo hacer Tickets que sean de Crédito? 524
¿Cómo activar en el punto de venta los descuentos de los clientes? 524
¿Cómo cambiar el Tipo de Venta predeterminada? 525
¿Cómo imprimir una Factura de Varios Tickets? 525
¿Cómo restringir el Total a Facturas a cierto cliente? 526
¿Cómo reducir la comisión de Clientes de Casa? 526
¿Se puede hacer que me pregunte si deseo imprimir el ticket? 527
¿Cómo visualizar el Nombre comercial del Cliente en lista de punto de venta? 528
¿Cómo hacer una Venta/Factura en Dólares? 528
¿Cómo imprimir el desglose de IVA en los Tickets de Venta? 529
¿Cómo generar un reporte de Facturas Canceladas? 529
¿Cómo poner Notas de Referencia en las Facturas? 529
¿Puedo cancelar una Factura Electrónica de un mes anterior? 530
¿Cómo recuperar el Timbre de un Comprobante? 531
¿Cómo consultar todas las cotizaciones hechas a un Cliente en un periodo de fechas? 532
¿Porque algunos XML no se envian por correo electrónico? 533
¿Cómo hacer una Remisión? 536
¿Cómo abrir el Cajón de Dinero al imprimir? 536
¿Porque no se cambia la Fecha al siguiente día al dejar abierto el sistema? 537
¿Cómo activar Internet solo cuando se Timbra un CFDI? 538
¿Porque no se descuentan los artículos al imprimir una Venta? 538
¿Cómo hacer una Factura con Retención de IVA o ISR? 539
Asignar Plantilla con Retención de IVA o ISR 541
¿Cómo hacer hacer una Factura de Fletes con Retención de IVA? 542
Propaganda 545
¿Cómo hacer una Factura para el Gobierno Municipio o Estado? 546
¿Cómo vender un producto por abajo del Costo? 548
¿Cómo restar una Cantidad dentro de una Factura? 550
¿Cómo Agregar campos de Captura en una Factura? 552
¿Cómo generar PDF y XML de las Facturas de un Periodo de Fechas? 553
¿Cómo mover la Fecha Mínima de Operaciones? 554
¿Cómo hacer una Factura con IEPS? 555
¿Como activar la Multi Serie de Folios en Facturación? 557
¿Cómo cobrar un sobre precio en Pago de Tarjeta o Vales? 559
¿Cómo activar el Número de Orden Compra del Cliente? 560
¿Cómo imprimir los Tickets o Facturas cuando No hay existencia? 561
¿Cómo realizar una Factura en Parcialidades? 562
¿Cómo poner un límite mínimo para generar una factura? 563
¿Cómo agregar mas Renglones dentro de una Factura? 564
¿Que significan los colores en las Ventas? 565
¿Cómo asignar porcentaje de Comisión según el Precio dado de la A-T? 565
¿Cómo asignar porcentaje de Comisión según una Tabla de Utilidad? 566
¿Puedo generar Facturas dias pasados? 568
¿Al generar la Factura puedo seleccionar el Destino del PDF y XML? 569
¿Cómo enviar notificación a mis clientes al Cancelar un CFDI? 570
¿Cómo agregar la clave del Método de Pago a la plantilla de factura? 571

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

¿Cómo desglosar los renglones uno por uno de una Factura Global? ... 575
¿Como hacer una Factura de Traslado? ... 577
¿Cómo agregar campos a Plantilla de Factura de los requeridos para el CFDI 3.3? ... 577
¿Porque algunos Uso de CFDI no aparecen al hacer una Factura? ... 578
¿Cómo aplicar la Facilidad de regla 2.7.1.44? ... 579
¿Cómo bajar el IVA en 2019? ... 581
¿Cómo auto definir la Tasa de IVA a clientes de Franja Fronteriza y lo que no lo son? ... 583
¿Cómo activar Ticket de Surtido solo a productos ubicados en cierta área? ... 584
¿Cómo cobrar Bolsas en mercados? ... 587
¿Cómo Emitir una Factura de Gasolina? ... 588
¿Las remisiones estan incluidas en la Factura Global? ... 590
¿Cómo imprimir Cotización o Factura por Categoría? ... 592
¿En Carta Porte porque el error CP150? ... 592
¿Cómo corregir el Costo registrado en una Venta? ... 594

Part VIII Almacén 596

1 Catálogo de Artículos ... 596

Agregar Artículo ... 597
Política de Descuentos ... 600
Detallar Producto en Corte ... 601
Ejemplo de Kit ... 601
Ejemplo de Promociones ... 605
Ejemplo de Descuentos ... 605
Ejemplo de Descuento por Volumen ... 606
Ejemplo de Oferta Especial ... 607
Ejemplo de Paquetes Combinados ... 607
Ejemplo de Descuento por Almacén ... 610
Costo Base y Costo Contable ... 613
Multi Unidad de Medida ... 613
Ejemplo de Unidad en Punto de Venta ... 615
Datos Predeterminados para Ventas Admtvas ... 617
Grupo IEPS SAT ... 618
Agregar Servicio para usos multiples ... 618
Modificar Artículo ... 618
Eliminar Artículo ... 619
Clasificación ... 620
Activar Clasifiaciones ... 621
Desbloquear Artículo ... 622
Conversión ... 622
Visibles en WebService ... 623
Control de Pre-Precios ... 625
Importar de XLS ... 631
Tarjeta de Regalo ... 633
Preparar productos para reportes de IEPS ... 635
Consultas ... 637
Artículos por Reabastecer con Punto de ReOrden ... 638

2 Conversión y Transformación de productos ... 639

Nueva Conversión ... 640
Nueva Conversión Multiple ... 640
Modificar Conversión ... 641
Eliminar Conversión ... 641

3 Planeación de Inventarios ... 641

Formulas para Reabastecer ... 642

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Definir los Inventarios de Seguridad e Inventarios máximos para los proveedores. ... **642**
Activar sistema de Backorder para Venta ... **646**
Estación de Venta ... **646**
Agregar Estación ... 647
Modificar Estación ... 647
Eliminar Estación ... 648
Definir características avanzadas para los artículos ... **648**
Calcular Mínimos y Máximos ... **650**
Auto Calcular Mínimos y Máximos ... 652
Reabastecimiento de productos automáticamente ... **652**
Reabastecer Formulas ... 653
Reabastecer Ultimate ... 654
Reabastecer Profesional ... 656
Reabastecer Listado de Productos ... 658
Recibir Compras y Generar Backorder ... **661**
Calcular días de Inventario por Código ... **662**
Reporte Estadístico de Ventas e Inventario ... **664**

4 Entrada al Almacén ... **665**

5 Salida del Almacén ... **666**

6 Multi Almacenes ... **666**

Activar Almacenes ... **667**
Alta y Modificación de Almacenes ... **668**
Restringir Usuarios por Almacén ... **669**
Traspaso entre Almacenes ... **670**
Vincular automáticamente a un Usuario por Almacen en el Punto de Venta ... **671**

7 Procesos ... **672**

Recostear costos unitarios ... **672**
Recalcular Precios de Venta ... **672**
Recalcular Precios de Venta A-T y Rangos ... **673**
Modificar masivamente datos de los artículos ... **673**
Modificar masivamente datos de los Rangos ... **674**
Dar de baja productos marcados como autobaja ... **674**
Notificación de Cambio de Precios ... **674**

8 Búsqueda de Artículos ... **675**

9 Barra de Código para Carnicería ... **676**

10 Formula para el Precio de Venta ... **677**

11 Mantenimiento ... **680**

Actualizar la existencia de todos los artículos ... **680**
Corrección de Existencia Exhaustiva ... **681**

12 Galería de Fotos ... **681**

Agregar Imagen ... **682**
Modificar Imagen ... **682**
Eliminar Imagen ... **682**

13 Inventarios ... **683**

Corte de Almacén para Ajuste de Inventario ... **683**
Abrir un Corte ya generado para su modificación ... 686
Establecer el Ajuste de Almacén desde un Corte ... 686
Inventario por Comprobación ... **688**
Que hacer cuando no pasa nada en la Reparación Profunda ... 689
Ajuste de Inventario Express ... **691**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Inventario Hand Held ... 695

14 Reportes ... 696

Lista de Precios ... 696
Barras de Código ... 697
Reportes de Inventario ... 697
Reportes generales ... 698
Kardex ... 699

15 Preguntas Frecuentes de Almacén ... 699

¿Cómo obtener un inventario a determinada Fecha? ... 699
¿Cómo ver la Existencia Actual (incluyendo Ventas en Espera) de los artículos? ... 701
¿Cómo bloquear los Precios de Venta no bajen hasta cierto margen? ... 702
¿Cómo hacer para que un Kit desglose el Pedimento de Importación de uno de sus componentes? ... 703
¿Cómo actualizar la Existencia de los artículos? ... 704
¿Cómo dar de Baja Masivamente? ... 705
¿Cómo modificar el contenido de un Kit? ... 708
¿Cómo definir un producto Tasa Exenta de IVA? ... 709

Part IX Ejercicios 711

1 Regenerar Ejercicios Masivamente ... 711
2 Regenerar Ejercicios con Servidor de Licencias ... 712

Part X Pedidos 715

1 Modificar un Pedido En Proceso ... 715
2 ¿Preguntas Frecuentes? ... 716

¿Porque al Facturar un Pedido los precios No coinciden? ... 716

Part XI Sucursales 718

1 Traspaso a Sucursal ... 719

Traspaso a Sucursal ... 719
Recepción de Traspaso ... 720
Restricciones en Traspaso ... 720

2 Solicitud de Artículos ... 722

Solicitud a Matriz sobre Ventas ... 722
Solicitud de artículos sobre Orden de Compra ... 723
Recepción de Solicitud ... 723

3 Consolidación de Sucursales ... 724

Consolidar Sucursales ... 724
Recepción de Consolidación ... 724

4 Artículos en Sucursales ... 724

Actualización de Artículos ... 724
Alta de Artículos ... 725
Recepción de Artículos ... 726

5 Consultas de Catálogos ... 726

Consulta en Línea de Saldo de Clientes ... 726
Consulta en Línea de Saldo de Proveedores ... 727
Consulta en Línea de Existencia de Productos ... 728

6 Centralizar Cuentas por Pagar ... 729

Saldar Facturas en Sucursal ... 733

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7 Consolidados Integrados ... 736
Análisis de Ventas ... 736
Mostrar Costo de lo vendido y Utilidad ... 741
Configurar Sucursales para Consolidados ... 742
ID Sucursal Unico ... 745
Canales de Venta ... 746
Presupuestos ... 748
Declaración IEPS Consolidado ... 748
Consultas SQL ... 749
Variables Dinámicas ... 751
Campo vinculado a Módulo ... 752
8 Preguntas Frecuentes de Sucursales ... 753
¿Cómo configurar el archivo CWSuc.INI? ... 753

Part XII Web App 755

1 Tipo Servidor de WebApp ... 756
Adquirir NOIP Plus ... 758
Generar SSL con LetsEncrypt ... 759
Instalar SSL en Servidor ... 760
Vincular SSL a aplicación HTTPS ... 762
Verificar que esta bien instalado el SSL ... 763
Instalar y Vincular SSL a IIS ... 764
Tramite de NameCheap ... 766
Renovar Segundo Año ... 771
2 DisPRO Cloud ... 775
Configuración Inicial ... 778
Assets ... 781
3 Cliente En Línea ... 783
Configuración Inicial ... 784
4 Agente En Línea ... 788
Configuración Inicial ... 789
5 AutoFactura En Línea ... 793
Configuración Inicial ... 794
Código de Errores ... 802
Parametros ... 802
6 Buzón En Línea ... 803
Configuración Inicial ... 803
7 Inventario Hand Held ... 806
Configuración Inicial ... 807
Recepción de Orden de Compra ... 809
8 Ticket Soporte ... 810
Configuración Inicial ... 811
9 Tienda En Línea ... 813
Configuración Inicial ... 815
Parametros ... 818
Fotos Remotas ... 819
10 Visor XML y PDF ... 820
11 Puertos ... 822
Configurar Puertos en Modem HG532e ... 822

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Configurar Puertos en Modem DOCSIS 2.0 ... 826
Configurar Puertos en Modem HG530 ... 826
Configurar Puertos en Modem HG658d ... 827
Configurar Puertos en Modem HG8245H ... 830
Configurar Puertos en Modem PRV3326B ... 831

12 API Externos ... 832

Mas Celular API ... 832
Nadro API ... 833
MT Center API ... 833
Google Map API ... 833
Generar Cuenta de Desarrollador ... 834
Generar llave Privada y Publica ... 835
PDF Embed API ... 840
Whatsapp API ... 844
Openpay API ... 861
Stripe API ... 862
Smartpayment API ... 862
WooCommerce API ... 862
Configurar WooCommerce ... 863
Configurar Tarea de WooCommerce ... 866
Atributos ... 867
Categorías ... 868
Sincronizar Clientes ... 869
Sincronizar Productos ... 869
Sincronizar Productos por Tarea ... 873
Importar Pedidos ... 874
Pantalla POS para ver Pedidos ... 875
PayJoy API ... 877
Configurar PayJoy ... 877
Registrar Pago en PayJoy ... 880
NetPay API ... 883
Configurar uso de NetPay DLL ... 883
Google Drive API ... 884

Part XIII Monitor de Operaciones 888

1 Configurar Monitor ... 888

Part XIV Web Service 890

1 IIS y Extención ISAPI ... 891
2 Instalación Web Service ... 892
3 Credenciales de Acceso a Funciones ... 899
4 Credenciales de Acceso a la App ... 900
5 Funciones ... 900

Classes ... 904
TCliente ... 904
TAnticipo ... 905
TListaCliente ... 906
TProducto ... 906
TProductoEdit ... 910
TListaProducto ... 911
TPedido ... 911

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

TDetalle ... 915
TListaPedido ... 916
TListaCategoria ... 917
TListaSurtido ... 918
TCFDI ... 919
TEmpresa ... 922
TEstatusEmpresa ... 924
Generales ... 926
VersionWS ... 926
VersionWSPos ... 926
AccesoUserXModulo ... 927
AccesoUserXModuloXAlmacen ... 927
VerificaConexion ... 927
IncluirOpciones ... 928
UltimoError ... 928
Empresa ... 929
DatosEmpresa ... 929
DatosEmpresa2 ... 929
Productos ... 930
Producto_Alta ... 930
Producto_Existencia ... 930
Producto_ExistenciaActual ... 931
Producto_PrecioPubGral ... 931
Producto_Consulta ... 931
Producto_Modificar ... 932
ListaProducto_Consulta ... 932
ListaProducto_ConsultaXFecha ... 933
ListaProducto_ConsultaXClave ... 934
ObtenerCategorias ... 935
Clientes ... 935
Cliente_Consulta ... 935
Cliente_Alta ... 935
Cliente_Modificar ... 936
Cliente_Anticipo ... 936
ListaCliente_Consulta ... 937
Cobranza ... 0
Toma de Inventarios ... 0
Estadística ... 0
Pedidos En Línea ... 938
Guardar_Pedido ... 938
Guardar_PedidoJson ... 939
Cancelar_Pedido ... 940
Procesar_Pedido ... 940
Lista_Carro ... 941
Modificar_Carro ... 942
Cancelar_Carro ... 942
GeneraPDF_Carro ... 942
Procesar_Carro ... 942
Guardar_Carro ... 943
Guardar_CarroJson ... 944
Entregas ... 945
BuscarFolioVenta ... 945
RegistrarEntrega ... 946
POS ... 0

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Reportes en PDF ... 947
GeneraPDF_EstadoCuenta ... 947
GeneraPDF_AntSaldos ... 947
GeneraPDF_Factura ... 947
GeneraPDF_FacturaXFolioVenta ... 948
GeneraPDF_Recibo ... 948
Reportes en Clase ... 949
GeneraClass_Factura ... 949
GeneraClass_Recibo ... 949
6 Aplicaciones Móviles ... 949
7 Actualización de Web Service ... 950
Part XV Apps Nativas 951
1 POS Móvil ... 951
Diagrama del Proceso de Comanda ... 951
2 DisPRO Móvil ... 952
Asociación de Base de Datos a la App ... 953
Permisos de App en Android ... 954
Control de Autorización de Precios ... 956
Entrega de Pedidos ... 961
Asignar Chofer y En Ruta masivamente ... 967
Revisión de Venta ... 968
Realizar una Venta ... 972
Pedidos En Proceso o En Revisión ... 977
Lista de Pedidos ... 978
Part XVI Almacén Digital 981
1 Configuración Inicial ... 981
2 Enlazar DisPRO con Almacén Digital ... 986
Part XVII Informes Gerenciales 988
1 Lista de Precios ... 988
2 Consolidar Inventarios ... 988
3 Graficas y Estadísticas ... 988
4 Encuestas de Venta ... 989
Part XVIII Herramientas 991
1 Buzón de Quejas ... 991
Agregar mensaje ... 991
Modificar mensaje ... 992
Eliminar mensaje ... 992
2 Sistema de Correo ... 992
Agregar mensaje ... 992
Modificar mensaje ... 993
Eliminar mensaje ... 993
3 Plantillas de Ventas ... 993
Configurar Factura ... 994
Configurar Ticket ... 994

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Configurar Remisión ... 995
Configurar Varios ... 995
4 Plantillas de Clientes ... 995
5 Plantillas de Compras ... 995
6 Plantillas de Artículos ... 996
7 Plantillas CFD y CFDI ... 996
8 Diseñador de Plantillas ... 996
Diseñar Recibo con Reporteador ... 996
Programar o Quitar un Objeto ... 1000
Ejemplos ... 1002
Ocultar Tipo de Cambio en Ventas de Contado ... 1002
Cambiar el Margen Inferior de Plantilla ... 1004
9 Configurar Impresoras ... 1005
Direccionar reportes y comprobantes a una impresora especifica ... 1006
Configurar Puerto para impresora de Tickets ... 1006
Configurar los comandos de la impresora de Tickets ... 1007
Ejemplo de Tickets ... 1010
Altura en Renglones Bixlon ... 1012
Configurar Básculas y Lectores de Codigo de barra seriales ... 1013
10 Agrupar Catálogo ... 1015
11 Ordenar Catálogo ... 1016
12 Exportar a Hoja Electrónica ... 1016
13 Imprimir Listado ... 1017
14 CWin Messenger ... 1018
15 Mostrar/Ocultar Conceptos ... 1018
16 Vista Preliminar del Reporte ... 1019
17 Vista Preliminar del Reporte de Listados ... 1020
18 Lector de Precios ... 1021
19 Preguntas Frecuentes ... 1022
¿Cómo agregar una Etiqueta en una Plantilla? ... 1022
¿Cómo agregar un Dato adicional de la Base de datos en una Plantilla? ... 1023
¿Cómo cambiar el Formato de Número y Decimales a un Campo en la Plantilla? ... 1025
20 Almacén Digital ... 1026
Descargas Masivas del SAT (Gratuito) ... 1027
21 Acceso Externo a la Base de Datos ... 1028
Usando Excel ... 1028
Usando PowerBI ... 1037

Part XIX Mantenimiento 1045

1 Usar numeración apartir de los últimos números ... 1045
2 Reinicializar Base de Datos ... 1045
Reinicializar Base de datos AutoProgramada ... 1046
3 Autoprogramar Servidor para que se AutoReinicie ... 1048
4 Generar Corte a la Base de Datos ... 1049
5 Reparar una base de datos mal actualizada ... 1050

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6 Recomendaciones en Servidores ... 1052
7 Recomendaciones a Base de Datos ... 1055

Part XX ¿Cómo solucionar problemas? 1056

1 Out memory/Fuera de Memoria ... 1056
2 Respaldo del Sistema ... 1056
3 Evitar corrupción en la Base de Datos ... 1057
4 La configuración de Windows no esta correctamente adaptada para el sistema ... 1058
5 No se puede entrar al sistema ... 1060
La configuración de Red no funciona ... 1061
No se puede conectar (I/O error for file) ... 1063
No se puede conectar (Unable to complete network request to host) ... 1064
Se queda trabada en la pantalla del logotipo del programa ... 1066
El servidor de licencias aún no ha sido cargado ... 1067
Resolviendo el Acceso al DisPRO ... 1069

Part XXI ¿Preguntas Frecuentes? 1073

1 ¿Cómo puedo bajar la última actualización de DisPRO? ... 1073
Error al generar actualización ... 1074
2 ¿Cómo hacer mas rapido el sistema cuando tengo muchos Registros? ... 1075
3 Errores al enviar Correos Electronicos ... 1077
ERROR 535 - Authentication failed ... 1077
La firma del certificado no se puede verificar ... 1078
ERROR 550 Stop! You are sending too fast ... 1078
4 ¿Porque no se pueden generar la Cadena Original en CFD y CFDI? ... 1078
5 ¿Cómo restaurar una Base de Datos? ... 1079
6 ¿Cómo auto respaldar la Base de Datos y mas? ... 1080
7 ¿Cómo acelerar la respuesta de la base de datos? ... 1080
8 ¿Cómo resolver una conexión rechazada? ... 1080
9 ¿Cómo solucionar el Lock Conflict? ... 1081
10 ¿Es necesario abrir Puertos para App Móvil o App Web? ... 1081
11 Database name is missing ... 1083
12 El servidor RPC no esta disponible ... 1084
13 WebView2 Runtime ... 1087

Index 1088

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1 Introducción

1.1 Bienvenidos

CWin DisPRO está en el mercado desde el año 2000, es un sistema que mejora el manejo de información y el desempeño actual de las labores diarias, necesarias para el buen funcionamiento de cualquier empresa. Esto además de agilizar y automatizar las funciones principales de la empresa, permitiendo llegar a la obtención de datos más precisos y confiables.

Actualmente **CWin DisPRO 2024** cuenta con las características que a continuación describiremos con más detalle. Esto nos muestra que el sistema no solo es avanzado sino además sencillo en su utilización pues está desarrollado con las más avanzadas tecnologías de software.

Versión del manual: Build 3106, Fecha de actualización: 09/10/2024
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime
https://www.cwinsystems.com/inicio/dispro

1.2 Características principales

CWin DisPRO 2024, es un sistema que le simplifica el control de su negocio, ya que todos los procesos en su empresa están ligados, tales como Compras, Facturación, Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, Inventarios, Ventas y Bancos.

Le ayuda a que su negocio crezca y lo mantiene controlado, de tal manera que ayuda a la toma de decisiones. Puede generar reportes y fácilmente explotar la información en una hoja electrónica.

Debido a que este sistema cuenta con una arquitectura Cliente/Servidor es lo mismo tener 2 clientes que 20,000 clientes, no hay límites para sus productos, clientes o proveedores, permite la conexión local y remota de computadoras al sistema. Controla el acceso al sistema con un avanzado sistema de Usuarios y derechos de acceso.

Con **CWin DisPRO 2024** usted podrá conocer más de cerca a sus **Clientes y Proveedores** ya que:

- Le permite clasificarlos y agruparlos por Ciudad, Estado, Tipo, Zona, Niveles de venta, Niveles de Precios, Saldo, etc…
- Cuenta con módulos para analizar las ventas y compras realizadas por ellos.

- También cuenta con reportes para obtener la Antigüedad de saldos, Documentos vencidos, Estados de Cuenta controlado en pesos y dólares.
- Lleva un expediente con todos los datos personales de sus clientes y proveedores, domicilio fiscal, teléfonos, saldo, ultimo movimiento, correo electrónico, origen, sucursales, etc.
- Defina a sus clientes diferentes niveles de precio, según el área o zona donde radique, podrá definir hasta 1,000 niveles diferentes para cada cliente.
- Desde el propio sistema envié los estados de cuenta o cualquier reporte por correo electrónico, por archivo o por Fax.
- Puede hacer búsquedas de clientes y proveedores a través de asistentes para filtrar solo aquellos que cumplen cierta característica y obtener de ahí reportes impresos y en hoja electrónica.
- Obtenga acumulado de consumo por cliente y acumulado de compras por proveedores, con la capacidad de clasificar y generar reportes.
- Administre el crédito a cada cliente y suspéndalo cuando sea necesario.
- Podrá definir varios Domicilios fiscales para el mismo Cliente, con el propósito de poder generarle ventas a cualquiera de estos domicilios, definible por el vendedor.

Con **CWin DisPRO 2024** podrá controlar sus **Productos y Servicios** con exactitud:

- Le permite conocer y asignar el margen de utilidad por producto, y definir hasta 15 factores de utilidad para cada precio.
- Le permite controlar números de serie y pedimentos, los cuales podrá imprimirlos en las facturas para llevar un control exacto de las entradas y salidas de los productos con estas características.
- Podrá definir servicios, productos y productos con serie.
- Cuenta con un módulo de captura de inventario físico, el cual le ayuda a generar los ajustes automáticos de entradas y salidas de almacén, para homologarlo a su inventario físico real.
- Puede llevar un control estricto en su inventario, controlando las unidades de medida para compra y venta, peso y unidades de transformación.
- Cuenta con módulos para conocer el movimiento real del producto o servicio, cuando se ha comprado y cuando se ha vendido.
- Le proporciona diversas maneras de costearlos, el que mejor se adapte a su negocio. (Promedio, PEPS, UEPS, Estándar y Ultimo Costo)
- Puede controlar Ofertas de productos y servicios, descuentos sobre niveles de precio.
- Haga modificaciones masivas a sus productos y servicios, ya no tiene que hacer uno por uno.
- Controle los costos y precios de venta en la moneda que desee.
- Realice cortes y conozca el valor total de su inventario.
- Puede generar corte de inventario por fecha para conocer el costo de su producto.
- Podrá definir una formula para calcular el precio de venta de cada producto y servicio.

Con **CWin DisPRO 2024** podrá administrar sus **Ventas** y llevar un historial estricto:

- En el punto de venta genere Tickets, Facturas a crédito y al contado, Facturas por comisión, Salidas de Productos, Bajas por garantía y Cotizaciones.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Elabore remisiones a sus clientes y al finalizar el mes haga una Factura por todas las remisiones elaboradas.
- Controle las devoluciones parciales o totales con Notas de Crédito foliadas.
- El sistema es capaz de almacenar el historial de sus ventas y de esta manera obtener reportes de las ventas, por cliente, por zona y por producto o servicio.
- Puede calendarizar sus ventas futuras, programando sus ventas por fechas.
- Registrar comisiones por venta.
- Generar ventas en pesos o dólares.
- Automáticamente controle un catálogo Facturas, Remisiones y Ticket efectivamente Entregados y Cancelados.
- Mediante un avanzado control de Carga y Descarga Ventas de almacén, puede vender sin existencia y conocer cuanto producto ha Facturado sin existencia y así mismo realizar sus órdenes de compra.
- Obtenga los cortes diarios ya contabilizados de los pagos realizados por los clientes, de las ventas de contado y crédito, de las notas de crédito elaboradas y remisiones.

Con **CWin DisPRO 2024** podrá administrar sus **Bancos** y controlar su cartera de cheques:

- Podrá controlar libro de bancos de pesos y dólares, nacionales y extranjeros.
- Realizar depósitos y retiros.
- Imprimir sus cheques de cualquier Banco.
- Al momento de que el Cliente realiza su pago, deposita automáticamente al estado de cuenta del banco deseado.
- Contabilice al momento de generar un cheque para tener al día su contabilidad.
- Defina las Facturas que paga del proveedor o acreedor que cubrirá el cheque.
- Exporte automáticamente pólizas de manera masiva a su contabilidad.
- Realice depósito de sus ventas al realizar el corte del día.

Con **CWin DisPRO 2024** podrá realizar sus **Compras** y tener actualizado los costos y precios de sus productos:

- Capture Compras Nacionales en Pesos o Dólares, Importaciones de varios proveedores, Ordenes de Compra y Transformaciones de productos.
- Al terminar de efectuar su compra el sistema le pasa automáticamente los cargos necesarios al estado de cuenta de los proveedores o acreedores, los servicios y fletes definidos en la compra, para programar su pago en el módulo de Bancos.
- Podrá recostear los productos que adquiera automáticamente y de manera similar recalcular los precios de venta para los nuevos productos.
- Obtenga acumulados analíticos de los productos comprados a sus proveedores por fechas, podrá agruparlos y generar reportes.
- Realice transformaciones de sus productos a través de un Factor de conversión con Proporción o Pie tabla. Puede transformar Un producto a muchos, o Muchos productos a Muchos productos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

A demás con**CWin DisPRO 2024** podrá visualizar:

- Catálogos de manera eficiente usando la tecnología de agrupar y visualizar.
- Consultar con pantallas personalizadas por el usuario, menús, listados, tal como en Microsoft Office 2019.
- Realizar búsquedas y filtros.
- Imprimir y exportar a hoja electrónica, PDF, documento e imágenes.
- Ordenar los listados tan solo con presionar sobre el título de la columna deseada.
- Importar/Exportar la información en archivos de texto.
- Comunicación a través de un mensajero electrónico, con los usuarios conectados al sistema, tal como Windows Messenger.

1.3 Instalación

1.3.1 Firebird

Firebird – ¿SuperServer, ClassicServer o SuperClassic?

Una de las decisiones más importantes en la implementación de un servidor Firebird es la elección del tipo de servidor. Esta elección se realiza durante la instalación.

Si es suficiente para tomar una decisión informada hoy, hay 3 opciones: **SuperServer**, **ClassicServer** y **SuperClassic**.

Las grandes diferencias entre ellos son el caché de páginas y la forma en que el servidor se encarga de los procesos y subprocesos que se ejecutan las sentencias

Tipos de Instalaciones de Firebird

Descargar Firebird 2.5.9: Link aquí

1.3.2 Instalación de versión Monousuario

Para realizar la instalación mono-usuario siga los siguientes pasos:

1. Localizar el instalador de versión mono-usuario y dar doble clic para abrir la ventana de instalación.
2. Una vez abierta presione el botón [**Siguiente**] para pasar al siguiente paso.
3. Leer el contrato y seleccionar el botón [**Aceptar**]. Una vez seleccionada esta opción presione el botón [**Siguiente**]
4. Proporcione el nombre del usuario y organización y presione el botón [**Siguiente**].
5. Presione el botón [**Instalar**] para comenzar con la instalación del programa en la computadora.
6. Al culminar la instalación presione el botón [**Finalizar**] para cerrar la ventana del instalador.
7. Una vez finalizada la instalación se generará un icono en el escritorio desde el cual podrá ingresar al programa; la primera vez que se ingrese será necesario registrarlo.

Nota Importante:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

De manera automática el programa se instalará en **'C:\Archivos de Programa'** y creará una carpeta llamada **CWin DisPRO**, esta carpeta no se podrá modificar

Para registrar el programa siga lo siguientes pasos:

1. Iniciar el programa lo cual permitirá abrir la ventana para el registro del sistema.
2. Presionar el botón [**Siguiente**] para pasar al primer paso del registro.
3. Leer el contrato y presionar el botón [**Aceptar**] para pasar al siguiente paso.
4. Proporcionar el nombre a quien quedará registrado el producto y el correo electrónico.
5. Presionar el botón [**Siguiente**] para pasar al otro paso.
6. Copiar el número de ubicación presionando el botón [**Copiar Ubicación**] y mandarlo por correo electrónico a soporte@cwinsystems.com. para recibir el número de registro.
7. Una vez adquirido el número de registro cópielo y en la venta de registro presione el botón [**Copiar Registro**].
8. Presione el botón [**Registrar**] y se le abrirá una ventana que le dirá que el producto ha sido registrado y solo se presiona el botón [**Aceptar**].
9. Una vez registrado, ingrese de nuevo al sistema para poder utilizarlo.

Vea también

¿Cómo iniciar por primera vez?

Unidades que no son C:

1.3.3 Instalación de versión Multiusuario

Para realizar la instalación de la versión multiusuario siga los siguientes pasos:

1. Localice el instalador del Servidor y ejecútelo desde la computadora que fungirá como servidor.
2. Presione el botón [**Siguiente**] para pasar al siguiente paso de la instalación del producto.
3. Leer el contrato y seleccionar el botón [**Aceptar**]. Una vez seleccionada esta opción presione el botón [**Siguiente**]
4. Proporcione el nombre del usuario y organización y presione el botón [**Siguiente**].
5. Presione el botón [**Instalar**] para comenzar con la instalación del programa en la computadora.
6. Al culminar la instalación presione el botón [**Finalizar**] para cerrar la ventana del instalador.
7. Una vez finalizada la instalación se generará un icono en el escritorio desde el cual podrá ingresar al programa; la primera vez que se ingrese será necesario registrar el programa y el servidor.

Nota Importante:

El Instalador del servidor solo se tendrá que instalar en la computadora que servirá como servidor, en las computadoras Cliente no se deberá instalar.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también

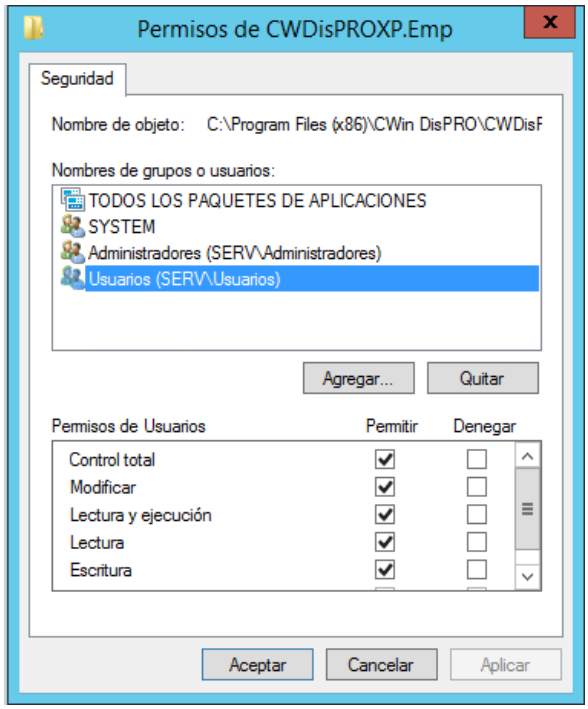
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Unidades que no son C:
¿Cómo iniciar por primera vez con un Cliente?

1.3.4 Recomendaciones al ejecutar en usuarios No administrativos

Recomendaciones

1. Defina las propiedades de Usuarios como escritura y lectura del archivo: CWDisPROXP.Emp



2. Deshabilite la Virtualización de archivos

   - HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Windows\CurrentVersion\Policies\System

   crear/actualizar el valor DWORD "EnableVirtualization", poner en "0"

   - HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\luafv

   ponga el valor "Start" a "4"

3. Todo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1.3.5 ¿Cómo iniciar por primera vez con el Servidor?

Para iniciar por primera vez el programa siga los siguientes pasos:

1. Asegurarse que el servidor de licencias se este ejecutando. Para hacer esto localize el iconó en la barra de herramientas de windows en lado inferior derecho. Si no es así localizar la carpeta [**CWin DisPRO**] en el menú de inicio de windows y dar click en [**Servidor de Licencias**].
2. Una vez ejecutandose el servidor de licencias es necesario abrirlo para configurar los respaldos locales y remotos. Para configurar seleccione la pestaña [**Respaldo**] y seleccione los días en los que quiere que se haga el respaldo.
3. Seleccione la pestaña [**Empresa**] y el botón [**Agregar**] para añadir una empresa nueva.
4. Ingrese el nombre de la empresa a crear.
5. En caso de ya contar con una base de datos del programa presione el botón [**Examinar**] para guardar la ruta, si no cuenta con una presione el botón [**Crear Base de Datos**] guarde la base de datos y esta ruta se guardará en el perfil de esta empresa.
6. En el campo [**Servidor**] proporcione el nombre del servidor o el I.P. del mismo.
7. Seleccione los campos [**Empresa predeterminada**], [**Generar resplado localmente**] y [**Generar respaldo remotamente**].
8. Presionar el botón [**Aceptar**] para guardar la empresa.
9. Presione [**Salir**] para minimizar el servidor de licencias.
10. Presione el icono de CWin DisPRO que aparece en el escritorio para ejecutarlo, ingrese con el usuario **Administrador** el cual es el primero en crearse y no necesita contraseña ingresar.
11. Presione [**Conectar**] para ingresar al sistema.
12. Al conectarse el sistema reconocerá que es la primera vez que ingresa por lo cual se le mostrarán los primeros pasos que tiene que llevar a cabo para el mejor funcionamiento del sistema.
13. Lo primero a configurar es la empresa, lo cual conlleva ingresar la información como el nombre o razón social, el R.F.C., la estructura de claves para el inventario y la estructura de cuentas contables, los cuales son los datos indispensable para la creación de la empresa y con lo cual puede proseguir al siguiente paso presionando el botón [**Aceptar**].
14. El siguiente paso será dar de alta a los usuarios que usarán el sistema simplemente dando clic al botón [**Agregar**].
15. Lo siguiente será definir el folio de los comprobantes los cuales comienzan en cero pero si en su caso ya contaba con algún otro tipo de sistema puede modificar este folio desde aquí.
16. El siguiente paso será definir el tipo de cambio y la fecha actual.
17. Si quiere que esta ventana se abra cada vez que inicie el sistema deje habillitada la opción [**Iniciar cada vez que abro el sistema**] de lo contrario deshabilite la opción para que ya no aparezca.
18. Una vez configurada la empresa es necesario configurar las impresoras y una vez finalizado esto se puede comenzar a utilizar el programa.

Nota Importante:
En caso de que la base de datos no coincidiera el sistema automaticamente actualizaría la base de datos, solamente presione el botón [**Actualizar**]

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

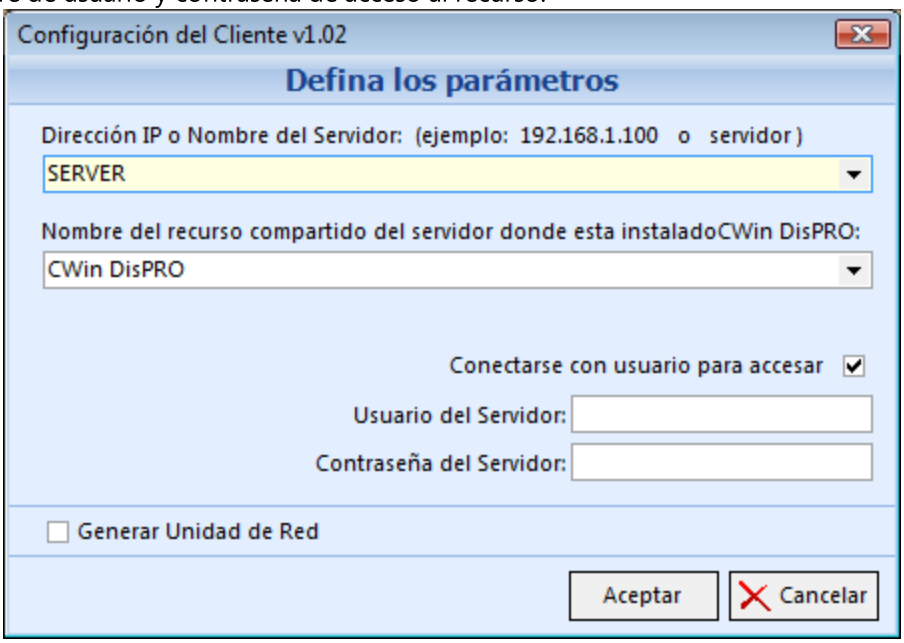
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Alta de Empresa
¿Cómo iniciar con un Cliente?
¿Cómo hacer mas rapido el sistema cuando tengo muchos Registros?

1.3.6 ¿Cómo iniciar por primera vez con un Cliente?

1. Seleccione del Menú de Windows el Icono [**CWin DisPRO - Cliente**]
2. La primera vez que abra este programa deberá definir los parámetros de conexión:

   a) Defina el nombre del Servidor o el número IP en donde se instaló la versión Servidor de CWin DisPRO.
   b) El nombre del Recurso cuando se instala por Default es "CWin DisPRO".
   c) Si esta utilizando como servidor un Windows XP Home o Vista Home, Premium no habrá necesidad de conectarse definiendo el nombre del usuario y contraseña. Pero en los casos que tenga Windows Server o Windows XP con la configuración de red Clásica entonces defina el Nombre de usuario y contraseña de acceso al recurso.



   d) Si desea generar una unidad para respaldo puede hacerlo activando [Generar Unidad de Red], procure que no sea sobre el recurso CWin DisPRO.
3. Presione el botón [**Aceptar**] para realizar las conexiones y accesar al sistema.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también
Agregar Credencial de Servidor en Cliente Terminal

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
¿Cómo iniciar como servidor?
¿Cómo resolver una conexión rechazada?

1.3.7 Configurar Puerto Paralelo para POS en RDP (Sesion Remota)

Para configurar el equipo Cliente que se enlazará al Servidor Remoto a través de RDP (Remoto Desktop Protocol), debe realizar los siguientes pasos:

1. En el equipo Cliente instale "**DisPRO_2024_Cliente_Remoto_Build_XXXX.exe**"

   Windows XP SP3 Profesional
   Aplicar este Parche: http://support.microsoft.com/kb/972828/es

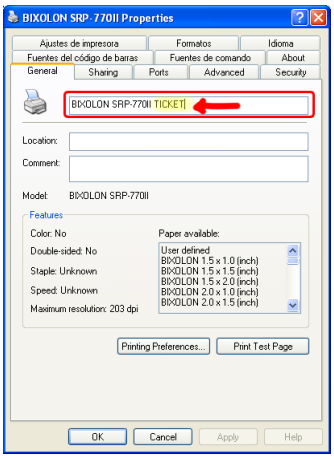
   Windows 7 SP1 Profesional/Ultimate
   Revise que cuenta con el RDP 7.1 (o superior) para que pueda funcionar.

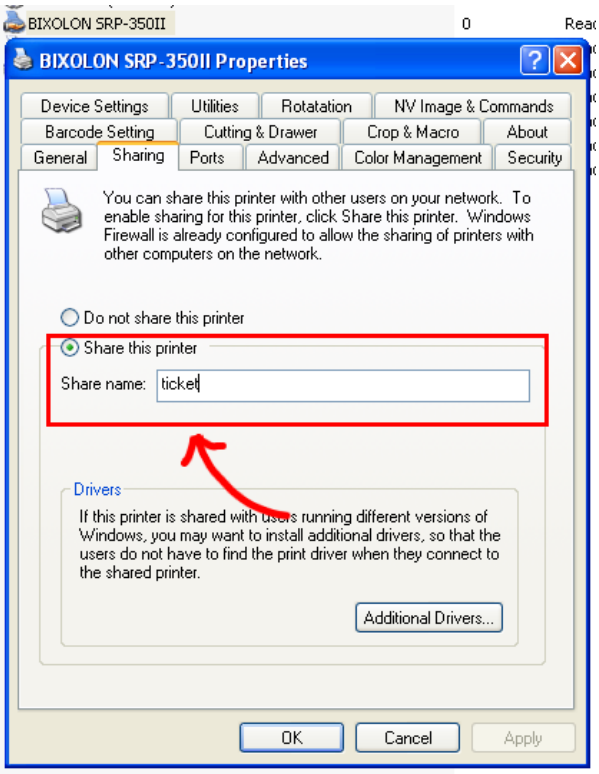
2. Instale su Impresora Térmica, Asigne un Nombre Único y deberá compartirla con un nombre corto Único (ej. ticket)

   - Recuerde Compartir la Impresora con un Nombre Único para la sucursal
   - Recuerde Asignar un Nombre Único para la impresora para la sucursal.

   Nota: En el ejemplo se usan "Ticket" para ambos datos, pensando en que es 1 sola sucursal, pero se recomienda usar nombres que representen la sucursal.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

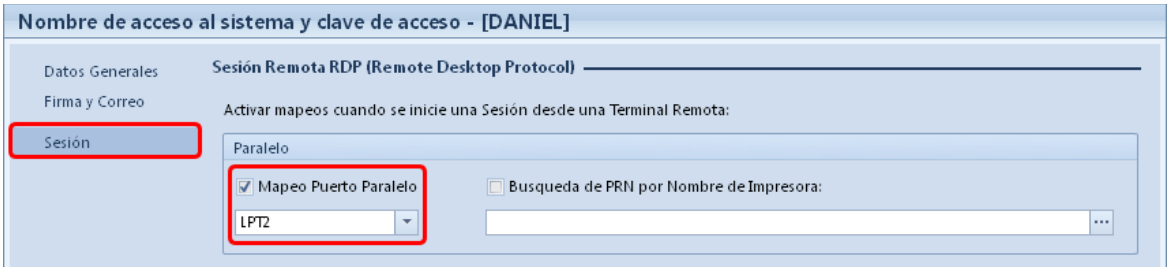




3. Entre al expediente del Usuario que se conectarán remotamente a través del RDP y active el Mapeo del Puerto Paralelo, y utilice el mismo Número de Puerto que usará en el Paso 4.:

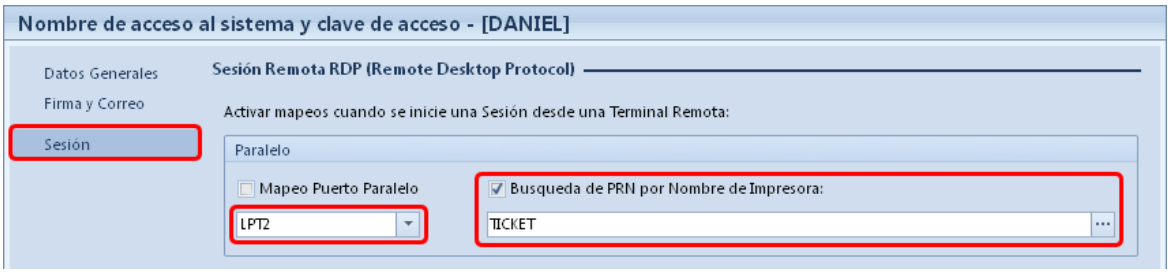
Puede configurar de 2 formas el Mapeo:

Puede realizar el Mapeo del puerto solamente, si al conectarse no tiene problemas su equipo para cargar los puertos remotos LPT en el servidor (generalmente en Windows XP):



Puede realizar el Mapeo con la Identificación automática del PRN de la impresora cuando no es cargado directamente el puerto LPT (Generalmente en Windows 7 Premium)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



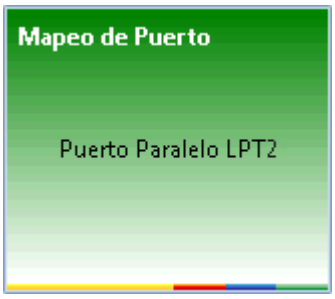
4. Ejecute el Icono "**DisPRO 2024 - Cliente Remoto**" y defina los parámetros

Servidor: Es el IP o Subdominio (junto con el Puerto en caso de usar uno diferente al predeterminado)
Recurso de Impresora: Es el nombre que le asigno a la impresora como recurso compartido (el paso 3, ej **\\LocalHost\Ticket**)
Mapear a Puerto: Nombre Virtual del Puerto al que estará enlazado el Recurso Compartido localmente. (mismo puerto del paso 1)

Nota: Se podrán mapear hasta 5 Puertos, esto para el uso de multiImpresoras en Punto de Venta tipo Restaurante.

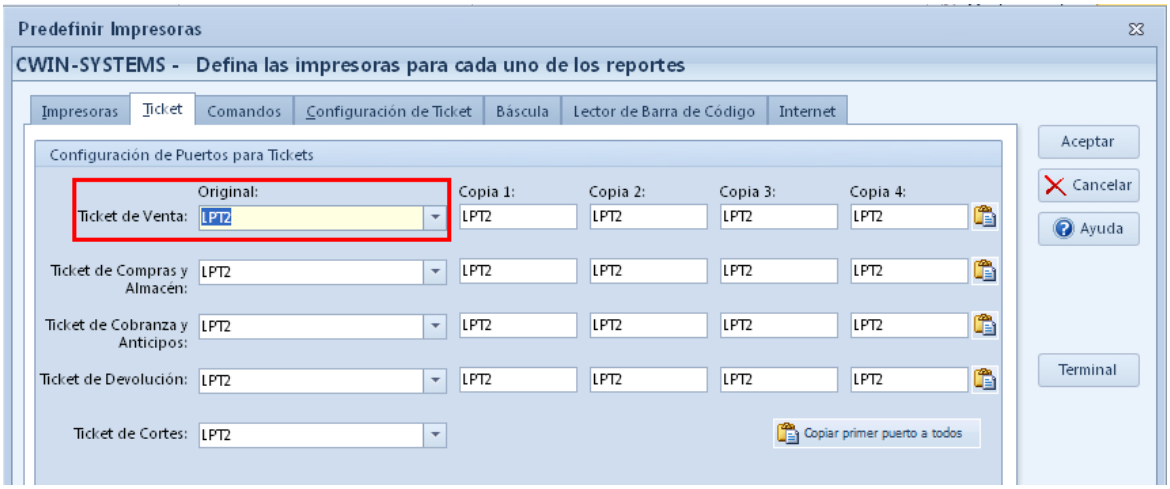
Al iniciar Sesión el Usuario que tiene activado el Mapeo de Puertos, el sistema le avisará que se ha generado el mapeo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Una vez configurado, si desea que el usuario final No haga ninguna modificación a los parámetros ya configurados, elimine el icono de acceso y deje solamente el Icono "**DisPRO 2024 - Cliente Remoto - AutoRun**"

5. Configure el puerto de Impresora desde DisPRO (el mismo del paso 1 y 4)



Nota: Usando Windows 2012 Server, el puerto a utlizar sera: **\\tsclient\LPT2**

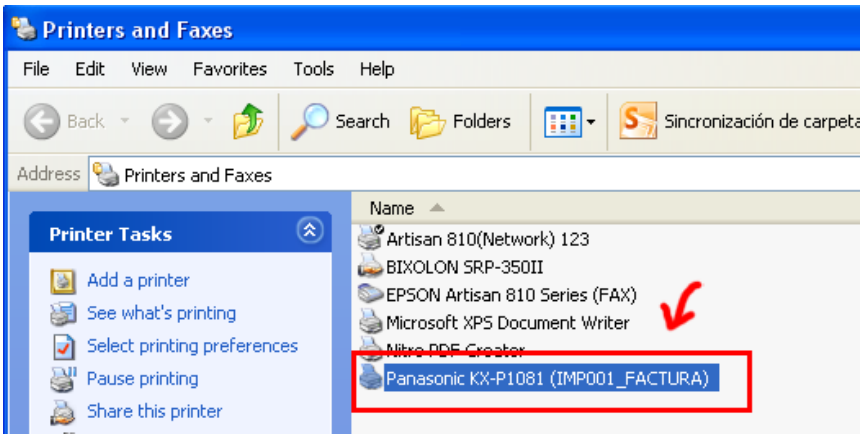
1.3.8 Configurar Impresora Predeterminada en RDP (Sesión Remota)

Para que el sistema auto predetermine una Impresora en DisPRO al usar una Sesión Remota deberá:

1. En el equipo que se conectará remotamente deberá agregarle al nombre de la impresora deseada algún Nombre o Número Único que la distinga.

   En este ejemplo se le agrega al Impresora Panasonic la leyenda **(IMP001_FACTURA)**

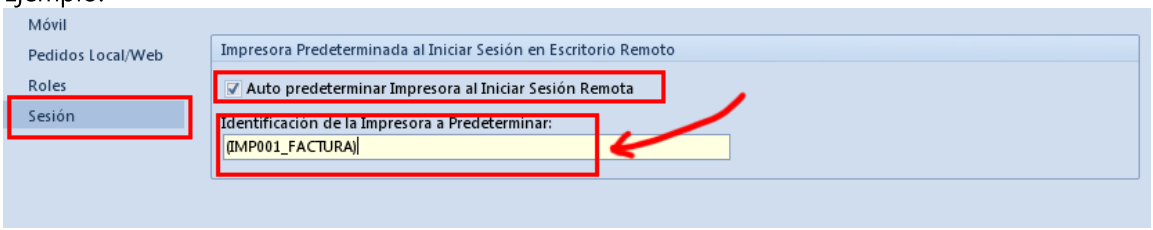
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Entre a DisPRO al Expediente del Usuario (o Usuarios) que se conectará de manera remota desde este Equipo Cliente

   - Entre a la pestaña [**Sesión**]
   - Active [**Auto predeterminar Impresora al Iniciar Sesión Remota**]
   - Defina la misma Leyenda del paso 1 **(IMP001_FACTURA)**

   Ejemplo:



3. En el equipo Cliente instale "**DisPRO_2024_Cliente_Remoto_Build_XXXX.exe**"

4. Ejecute el Icono "**DisPRO 2024 - Cliente Remoto**" y defina el Servidor Remoto

NOTA:
Al entrar a DisPRO en Sesión Remota usando al Usuario que previamente se configuro, automáticamente buscará la Impresora con la leyenda **(IMP001_FACTURA)** y la dejará como Predeterminada cada vez que se conecte vía remota.

1.3.9 Configurar Red para impresion de Ticket

Debe establecer una configuracion de su red de manera protegida, ya que el uso de redes de hogar no son compatibles con el uso de impresion por red.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

PREPARE LA COMPUTADORA QUE TENDRA LA IMPRESORA FISICAMENTE (EQUIPO-SERVIDOR-IMPRESORA)

Uso compartido por contraseña

1. **Panel de Control** de Windows
2. Entrar a **Centro de Redes y Recursos Compartidos**
3. Seleccione **Cambiar configuración de uso compartido avanzado**
4. En Todas las Redes en **uso compartido con protección por contraseña**, Active el uso compartido por Contraseña
5. Guardar cambios

Proteger con contraseña Usuarios

El usuario que usa para iniciar sesion en la computadora que tiene la impresora instalada fisicamente, protejala con contraseña. (*)

CONFIGURE CADA EQUIPO CLIENTE

Los equipos que se conectaran por Red (aquellos que no tienen la impresora fiscamente) deben registrar las credenciales del Equipo-Servidor-Impresora.

1. **Panel de Control** de Windows
2. Seleccione **Cuentas de Usuario**
3. De clic en **Administrar Credenciales**
4. Seleccione **Credenciales de Windows**
5. De clic en **Agregar una credencial de Windows**
   a. **Direccion de red o Internet:** Defina el IP on nombre de equipo **(**Equipo-Servidor-Impresora)
   b. **Nombre de usuario**: (*) el que definio en el equipo (Equipo-Servidor-Impresora)
   c. **Contraseña:** (*) el que definio en el equipo (Equipo-Servidor-Impresora)

1.3.10 Configurar Impresora Termica por Comando en RDP

1. En el **Equipo Cliente** instale su Impresora de forma Normal, usando los **Drivers** originales de la Impresora

   Asigne un Nombre Único a la Impresora para que pueda ser Identificada, ejemplo IMP_1

2. En el **Servidor RDP** instale los **Drivers** de la Impresora (que sea de la misma versión que instalo en el cliente)

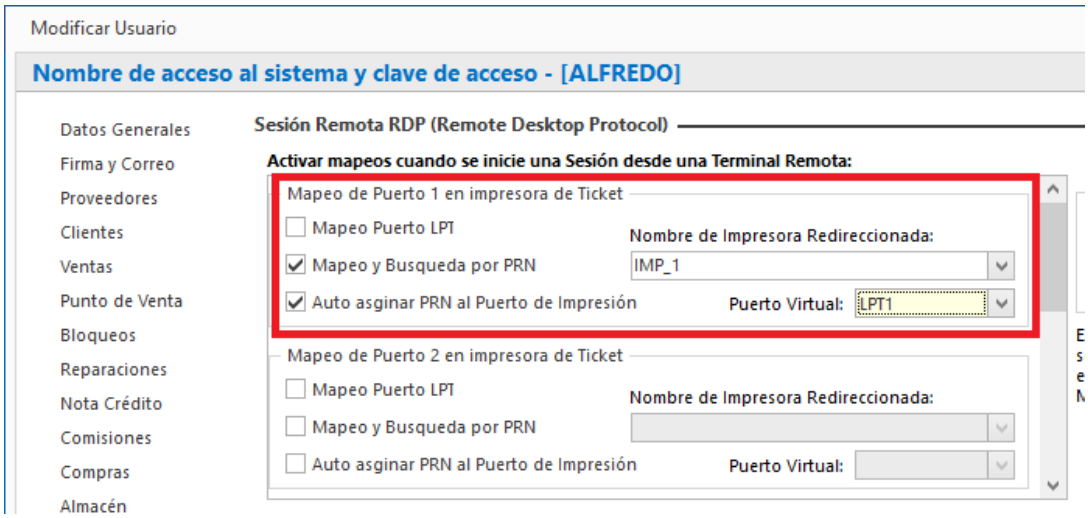
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. **Inicie Sesión** en el Servidor RDP y verifique que la Impresora se AutoInstale y sea reconocido el Driver previamente instalado

   Debe Observar que se redirecciono la Impresora con el nombre de IMP_1 (redireccionado)

4. Asegúrese que el Driver que fue montado en el RDP al ser redireccionada la Impresora sea el mismo de la marca instalada, y no el Driver Generico "Easy Driver"

5. Ahora en el Expediente del Usuario que accederá por RDP deberá ir a Sesion y configurar el mapeo del puerto hacia un LPT a través del nombre de la impresora como se muestra en la siguiente imagen:



1.3.11 Remover la Licencia

Cuando usted desee cambiar de Servidor la Instalación que tiene hecha actualmente o desea formatear su equipo haga lo siguiente:

1. Deberá Remover la Licencia que tiene Actualmente:

   En Donde se encuentra instalado DisPRO (C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO) podra localizar uno de los siguientes archivos para remover la licencia:

   - En versión **Monousuario**, ejectute: **DesInstDisPRO2024.exe**
   - En versión **Multiusuario**, ejectute: **DesInstServidorLicencia2024.exe**

2. Presione el Botón [**Desinstalar**] y confirme las veces necesarias.

   Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Al Terminar de Remover la Licencia, el sistema le indicará que "ha sido desinstalado" para lo cual presione el botón [Aceptar]

4. Luego Presione el Botón [**Copiar Código**]

5. Envíe este Código de Revocación a nuestro correo: soporte@cwinsystems.com, donde nosotros procesaremos la desinstalación y la validaremos para posteriormente ofrecerle una reposición de la misma.

Nota: Recuerde que sin este Código NO podremos reponerle una licencia

Para Licencias tipo Serie, no se requiere este proceso.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

1.3.12 Librería adicional de Firebird

Cuando se realiza una actualización de versiones antiguas es necesario revisar que el **Firebird** cuente con la Librería necesaria para que DisPRO funcione correctamente al actualizar.

Es decir debe verificar que en la Carpeta: ***C:\Program Files (x86)\Firebird\Firebird_2_1\UDF*** se encuentre el archivo: ***FreeUDFLib.dll***

Sino existe puede descargarlo y colocarlo ahí manualmente:
www.cwinsystems.com/dispro/link/FreeUDFLib.dll

Este archivo debería estar en esa carpeta pero a veces el antivirus puede borrarla.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

El error que arroja en una actualización **al no estar** este archivo o contar con una **versión antigua** del DLL es: ***Invalid request BLR at offset***

1.3.13 Licencias en RAID

RECOMENDACION Al hacer un Registro de Licencia en un Servidor 2012, es importante que hagan una Instalación del Windows SIN RAID. Es decir deben configurar el Disco Duro desde el Bios de manera Directa sin el uso de tecnología RAID. Ya que a partir del día de HOY ya no se podrá registrar Licencias si el Disco Duro esta en RAID.

Por favor tomen sus precauciones y hagan los Formateos pertinentes.

RAID esto que acabo de anunciar tendrá MUCHAS repercusiones, deben tener en consideración que si tienen servidores HP DELL o de otra marca lo más probable es que sean RAID.
por favor de que antes de que registren una Licencia o la remuevan, pregúntenme antes, para que no se vayan a llevar una sorpresa, de No poder registrar el producto.

Utilería con esta herramienta podrán determinar si es un RAID el disco, ya que lo dirá textualmente:
www.cwinsystems.com/util/x/VerificarDisco.rar

1.3.14 Licencia tipo Serie

COMO PONER LICENCIAS EN SERVIDORES EN NUBE O MAQUINAS VIRTUALES

Cuando se hace una instalación de DisPRO en la Nube se esta realizando en una Maquina Virtual, lo cual el Sistema de Licenciamiento No tiene permitido y marcará Error de Ubicación.

Por tal motivo se requiere una Licencia de tipo Serie, la cual es otra forma de Licenciamiento, tal como las Series Demo.

Para colocar una Licencia de Tipo Serie en una Maquina Virtual deberá ser de la siguiente Forma:

1. En la Carpeta instalación de DisPRO colocar el archivo según el producto:

   Para ***DisPRO***
   LIC_DISPRO_REMOTA.ini

   Para las ***App Web***
   LIC_CLOUD_REMOTA.ini

   Para ***Nomina***
   LIC_NOMINA_REMOTA.ini

   Para ***Cloud Solo***
   LIC_DCLIENTE_REMOTA.ini

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Adentro del Archivo debe tener colocada la Serie de la siguiente forma

[LICENCIA]
SERIE=XXXXXXXXXXX

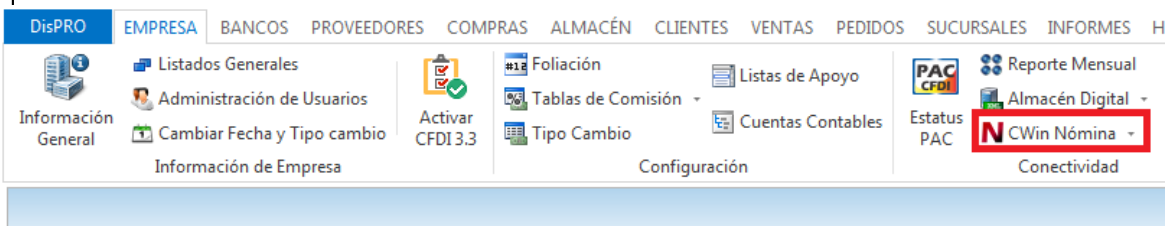
Nota: Este tipo de Licencia, no requiere ser Revocada en el Equipo, simplemente con quitar el archivo se revoca.

1.3.15 Abrir sistema de Nóminas con Licencia de DisPRO

DisPRO a partir de la versión **2017** en sus Ediciones **Profesional** y **Ultimate** se ha equipado con sistema de Nóminas el cual debe ser instalado en el servidor donde se encuentre instalado DisPRO.

EL sistema de Nóminas puede ser abierto desde el mismo sistema de DisPRO, primero debe abrir dispro y desde ahí se lanza el sistema de Nóminas.

Ejemplo:

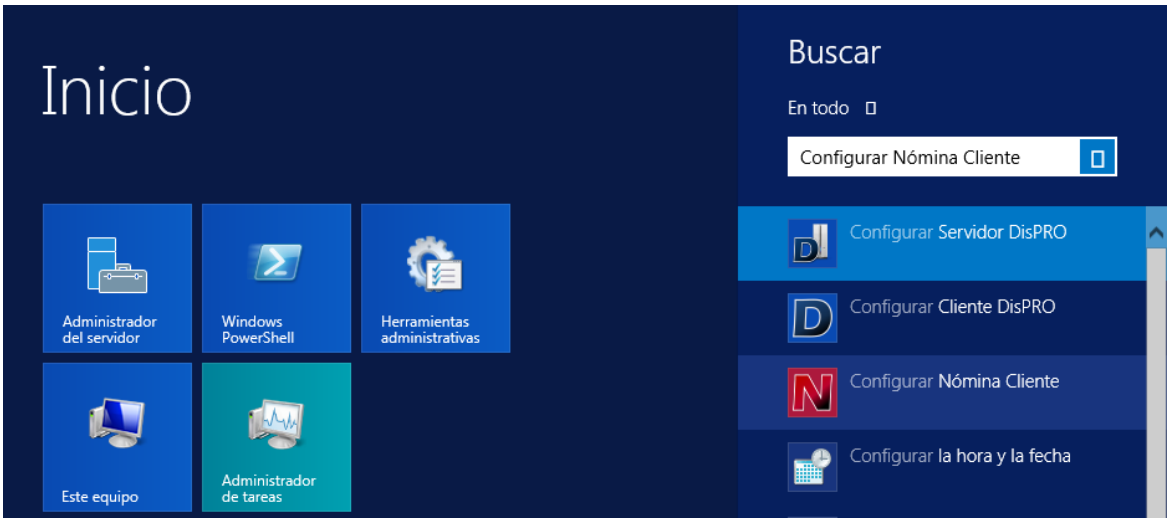


Lanzar sistema desde el Escritorio

Para ejecutar el sistema de Nóminas desde el escritorio de manera Normal el sistema buscara la Licencia de un Sistema de Nóminas que haya sido registrada, pero NO habrá, ya que solo se registro el sistema de DisPRO, por lo tanto debe indicarle al sistema de Nóminas que se conecte a través de la Licencia de DisPRO, aquí le dejamos una guía de como hacerlo:

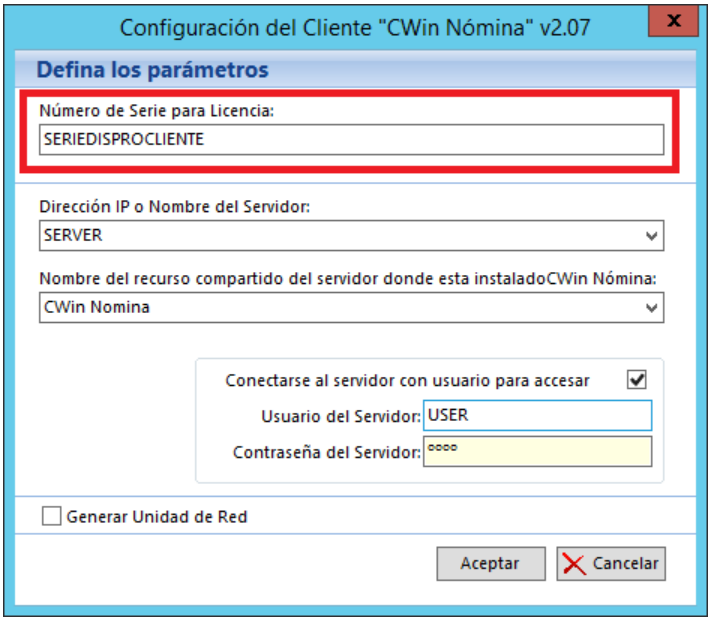
1. Instale en la **Computadora Cliente** el sistema de **Nóminas Cliente**
2. Busque dentro del Menú [**Configurar Nómina Cliente**] y ejecútelo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Se abrirá la ventana de Configuración donde definirá el nombre del [**Servidor o IP**], el [**Usuario**] y [**Contraseña**] de acceso al Servidor.

4. Presione [**F1**] para que se activen la Serie de Acceso



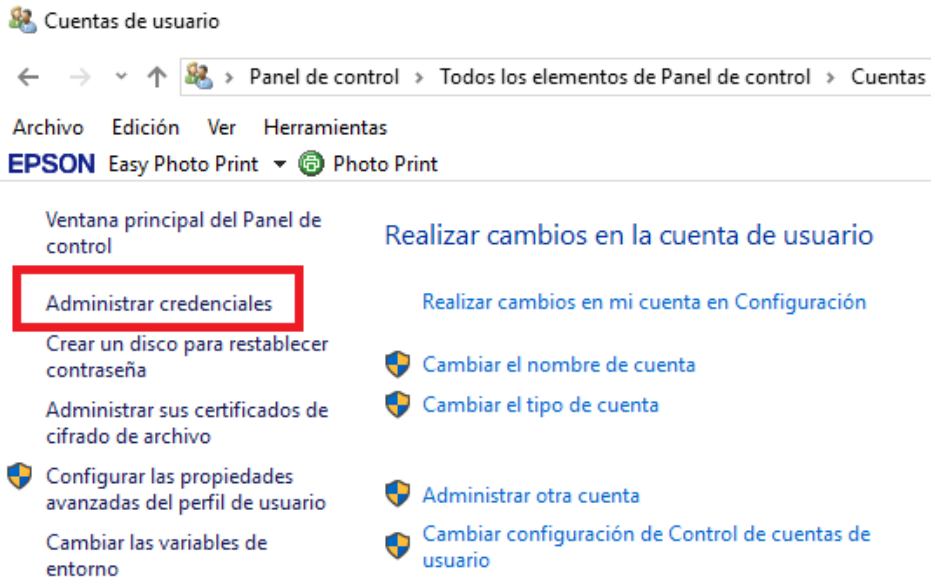
5. Escriba el número de serie: **SERIEDISPROCLIENTE**
6. Presione [**Aceptar**] y Listo

1.3.16 Agregar Credencial de Servidor en Cliente Terminal

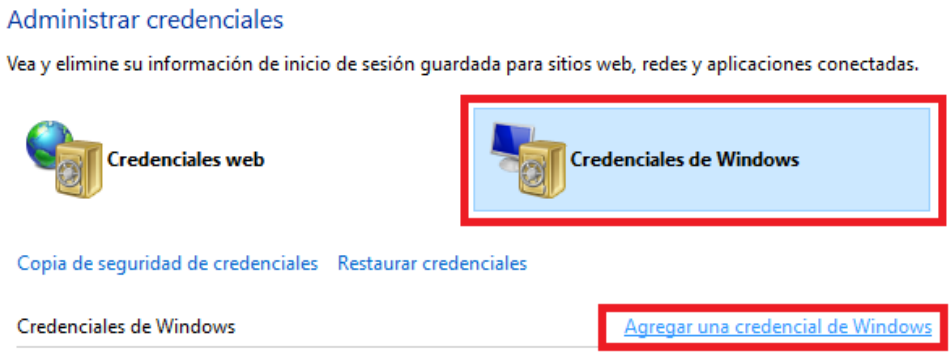
Para poder acceder a los archivos compartidos del Servidor, es necesario dejar almacenado un usuario y contraseña (QUE NO SEA EL ADMINISTRADOR) para que solamente acceda a los archivos de forma centralizada:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Entre en el [**Panel de Control**] de Windows
2. Seleccione la opción de [**Cuentas de Usuario**]
3. De clic en la opción [**Administrar Credenciales**]

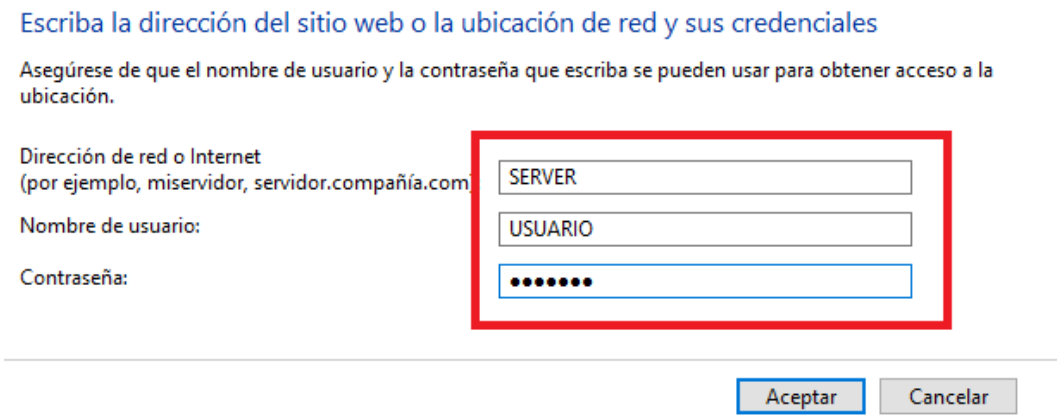


4. De clic en la opción [**Agregar una credencial de Windows**]



5. Defina el Nombre del **Servidor**, el **Usuario** y **Contraseña** (es muy importante que no utilice un usuario Administrador para este propósito, por cuestiones de seguridad, solo se requiere de un usuario estandar)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



1.3.17 Lector de Precios

Para personalizar la imagen de la cabecera del modulo podrá hacerlo siguiendo los siguientes pasos:

1. Localizar el archivo **SERVIDOR.INI**
2. Agregue las siguientes lineas:

```
[LECTOR_PRECIOS]
Almacen=0
LogoBmp=C:\Logos\Baner_Espiral_Sencillo.bmp
```

3. Defina el Numero de Almacén de donde se consultará [0-99]
4. Defina la trayectoria de la imagen en formato **BMP**

1.3.18 Lector de Precios NQuire

El Servidor NQuire provisto por DisPRO, permite la comunicación entre los dispositivos NQuire con la base de datos de DisPRO para consultar los productos y sus precios.

Hay diferentes dispositivos NQuire, de los cuales todos son compatibles (solo si cuentan con comunicación TCP).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

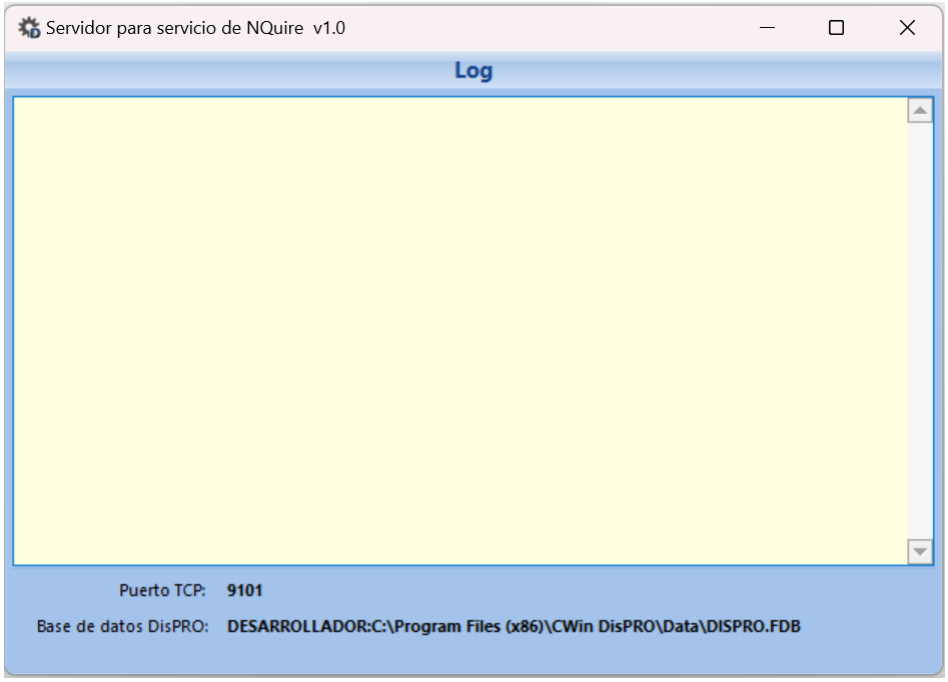
El NQuire 350 Skate incluye características mejoradas como el sistema operativo Android 7.1, el generador de imágenes de megapíxeles 2D y Ndevor, el software MDM gratuito de Newland. Su nueva carcasa negra aporta un toque de modernidad que se integra fácilmente en su entorno de autoservicio.

Pagina Oficial

Instalación:

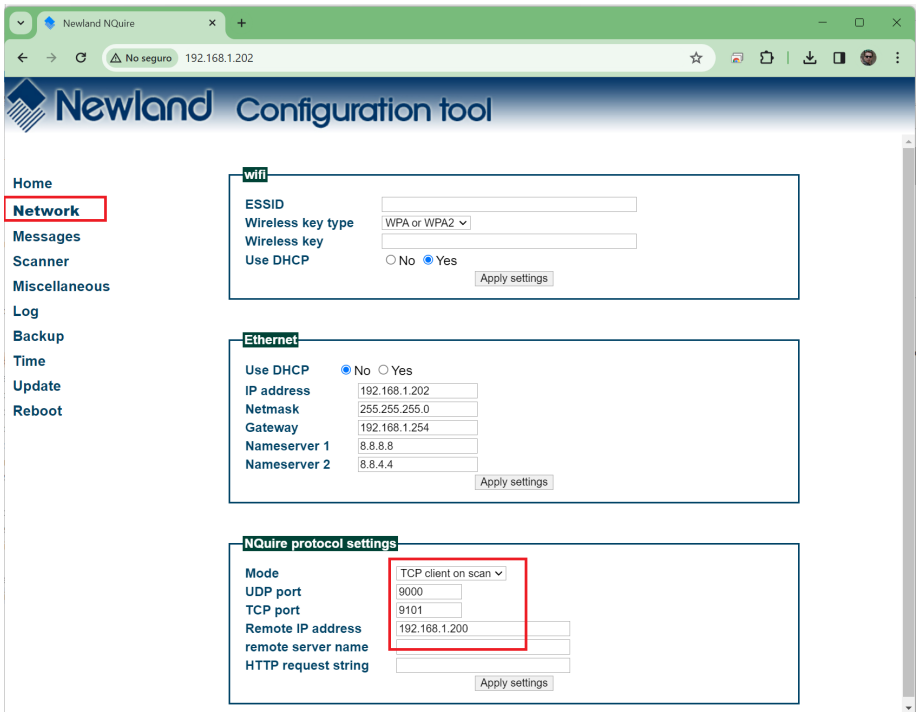
1. Ejecute el Servidor NQuery que se encuentra en la carpeta de DisPRO [**ServerNQuire.exe**], el programa se ejecutara de forma minimizada en la sección de la fecha y hora de la barra de tareas de Windows.

   La base de datos a la que se conectará será la configurada para el Punto de Venta.
   El Puerto es Fijo al 9101

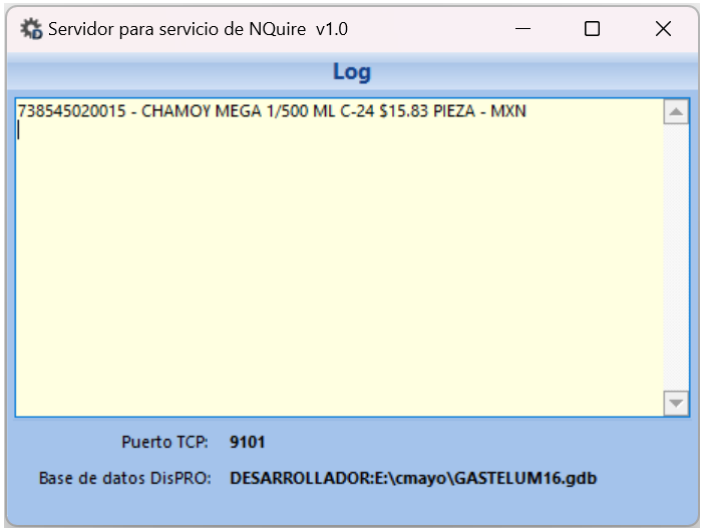


2. En el Panel de Control del dispositivo el cual se accede via IP:
   a. Entre al menú [**Network**]
   b. Defina los parametros de NQueri protocol settings:
      i. **Mode**: TCP Client on Scan
      ii. **TCP port**: 9101
      iii. **Remote IP address**: El IP del Servidor donde esta ejecutando el modulo anterior.
      iv. Presione [**Appy settings**] para guardar los cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Ahora Escanee un producto y deberá aparecer en el Log del Servidor NQuire.



4. En la pantalla del dispositivo aparecerá el producto

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

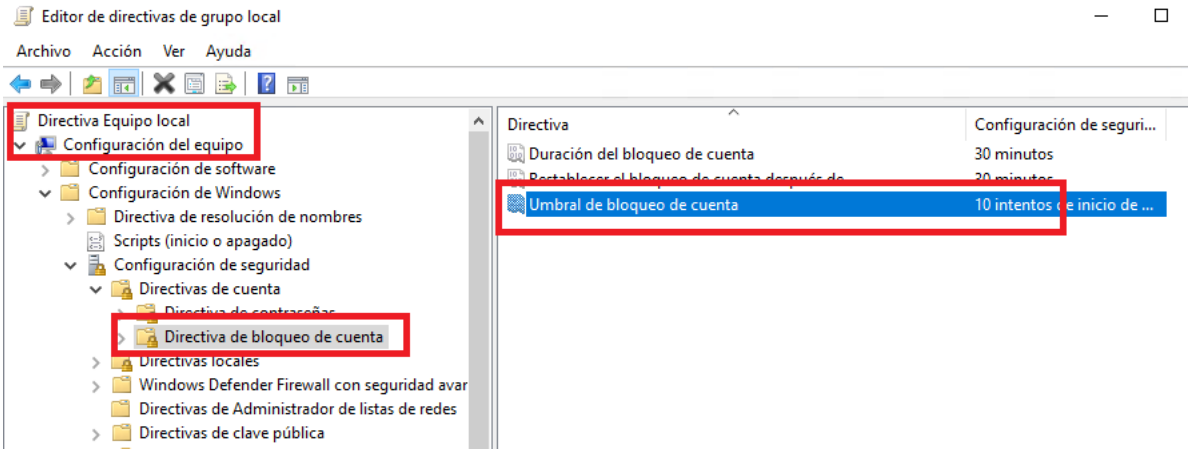
1.3.19 RDP

1.3.19.1 Configuración anti-ransomware en Windows Server

Para proteger que usuarios no deseados traten de forzar la entrada a su RDP, haga el siguiente bloqueo:

1. Ejecute el siguiente comando: **gpedit.msc**
2. Seleccione [**Configuración de Equipo**]
3. De clic en [**Configuración de Windows**]
4. Entre en [**Configuración de Seguridad**]
5. De Clic en [**Directivas de Cuenta**] y seleccione [Directiva de bloqueo de Cuenta]
6. De doble clic en [**Umbral de bloqueo de cuenta**]
7. Active 10 minutos
8. Presione [**Aceptar**]

Ejemplo:



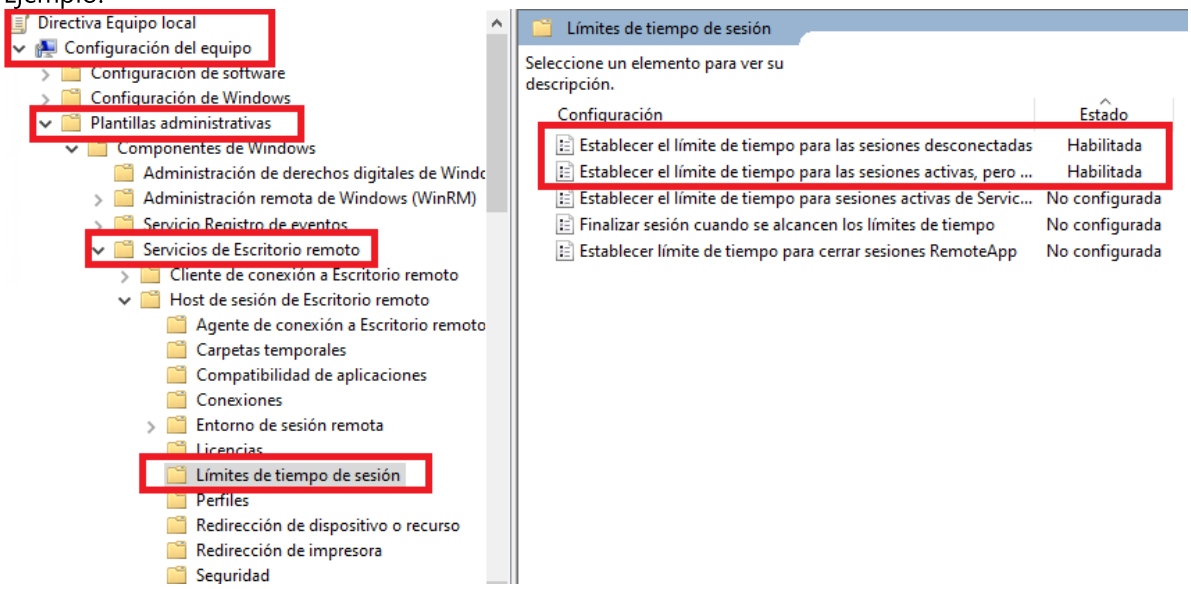
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1.3.19.2 Límites de tiempo en RDP

Para evitar que los Usuarios RDP esten consumiendo recursos en el Servidor prepare las sesiones con limite de tiempo:

1. Ejecute el siguiente comando: **gpedit.msc**
2. Seleccione [**Configuración de Equipo**]
3. De clic en [**Plantillas Administrativas**]
4. Entre en [**Servicios de Escritorio Remoto**]
5. De Clic en [**Limites de tiempo de sesión**]
6. De doble clic en las opciones de Establecer limite de tiempo deseadas
7. Active los minutos que desea en cada opción
8. Presione [**Aceptar**]

Ejemplo:



1.3.20 ¿Preguntas Frecuentes?

1.3.20.1 ¿Cómo cambiar el Servidor de Equipo?

1. Debe quitar la Licencia del Servidor de Licencias, esto para poder respaldar su Licencia y asignarle una nueva posteriormente

   Vea aquí: Remover la Licencia

2. Respalde la Carpeta completamente donde se encuentra instalado el sistema actualmente en un USB, las posibles trayectorias son las siguientes:

   Windows 32 Bits
   C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO

   Windows 64 Bits

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

C:\Archivos de Programa (x86)\CWin DisPRO

3. Instale en el nuevo Equipo (con el Instalador que se le haya proporcionado)

4. Ejecute la aplicación apropiada para Registrar el Producto:
   a. En Caso de Versión **MonoUsuario**: Ejecutar el **DisPRO** (presionar Siguiente en el Asistente que aparecerá y presionar el Botón de COPIAR UBICACIÓN)
   b. En Caso de Versión **MultiUsuario**: Ejecutar el **Servidor de Licencias** (presionar Siguiente en el Asistente que aparecerá y presionar el Botón de COPIAR UBICACIÓN)

5. Envíenos por correo el **Código de Ubicación**
6. Nuestro equipo de Soporte Técnico validará la licencia que nos envió en el paso 1 y le **código de ubicación** que nos envió en el paso 5, y le proporcionaremos un nuevo **NUMERO DE REGISTRO** y se lo haremos llegar por correo.
7. Al recibir su Numero de Registro, cópielo y peguelo en la pantalla de Registro
8. Presione el botón [**Registrar**], deberá recibir un mensaje de que "el producto ha sido registrado"
9. **Remplace** la Carpeta que Respaldo, por la Nueva carpeta que se creo en el nuevo equipo.
10. Abra el [**Servidor de Licencias**] nuevamente y verifique las nuevas Trayectorias en la Pestaña [**Empresas**]

1.3.20.2 ¿Que tipo de Instalación tengo en mi equipo Cliente?

Instalaciones de DisPRO

TERMINAL
Esto significa que en el equipo Cliente, solamente se encuentra el Ejecutable "CWDisPRO_Cliente.exe"

ESTACION
Esto significa que en el equipo Cliente, se encuentran todos los ejectuables y Dlls correspondientes, (CWDisPROXP.exe, Dispro_X86.dll, etc...)

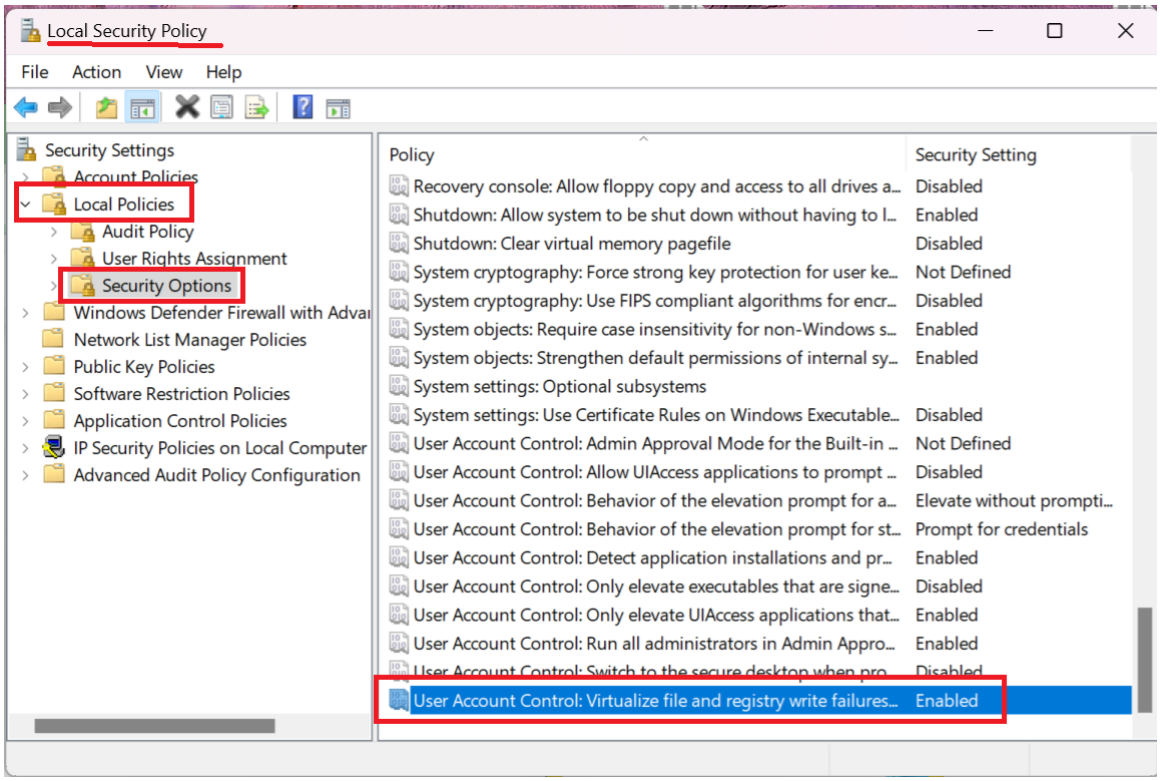
1.3.20.3 ¿Porque al modificar una Plantilla o Empresas no se refleja en una estación?

Esto se debe a una política de seguridad que cuando se ejecuta DisPRO sin elevarlo a Administrador, los archivos de **Program Files (x86)\CWin DisPRO** son Virtualizados por Windows, de tal manera que cuando se abren para ser modificados, se están modificando los virtualizados y No los almacenados el carpeta de DisPRO.

Solución, deshabilitar la virtualización:

1. Entre al **Panel de Control** de Windows
2. Entre a **Herramientas Administrativas**
3. Abra **Políticas de Seguridad Local**
4. **Deshabilite** la Función indicada en la imagen

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. **Reinicie el Equipo**

1.3.20.4 ¿Porque marca error al querer Registrar una Licencia?

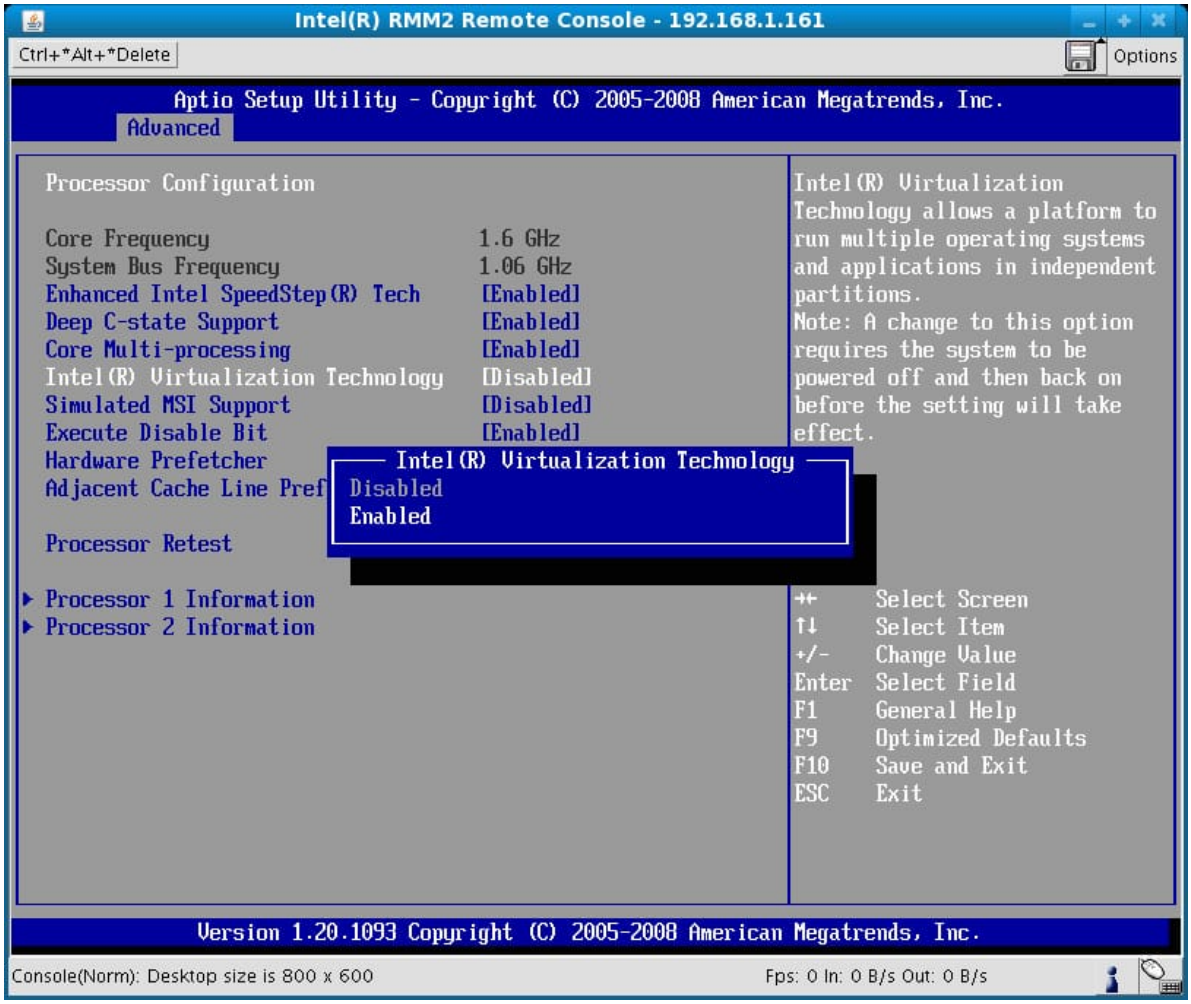
Al abrir el Servidor de Licencias o DisPRO en versión monousuario se puede generar los siguientes errores:

- Error de Ubicación
- Error en Disco

Esto se debe a que el sistema de licencias No soporta entornos Virtuales para funcionar, por lo tanto debe **desactivar** estas dos cosas:

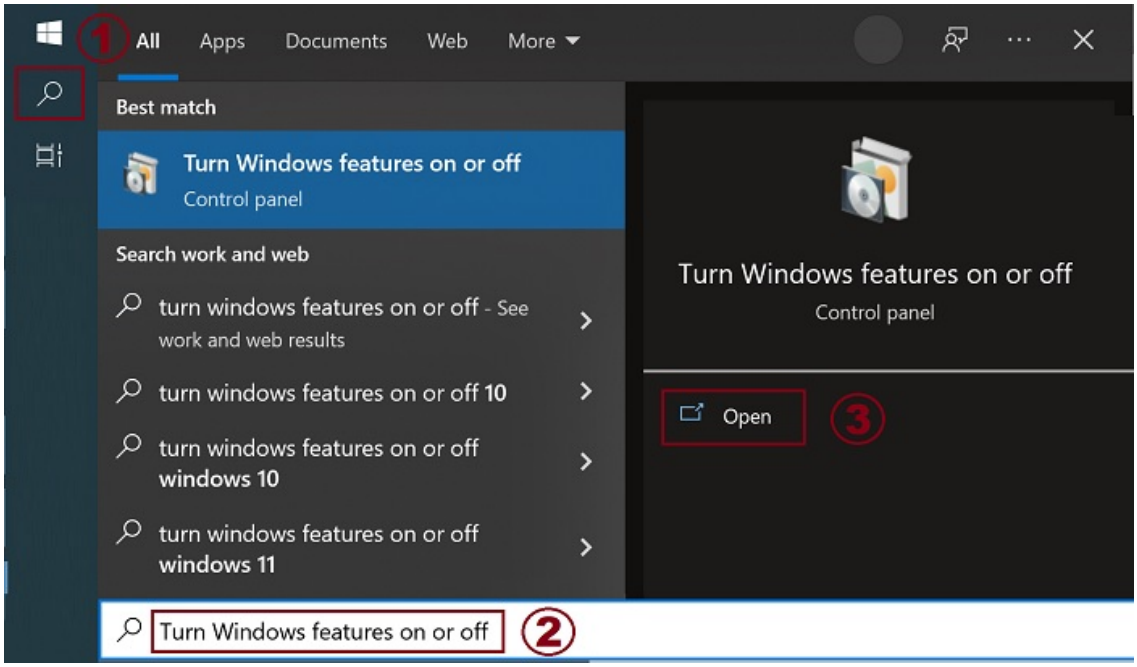
1. **Deshabilite la Virtualización en el Bios del equipo**, el Bios en cada computadora puede ser diferente, le presentamos un ejemplo del mas común:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



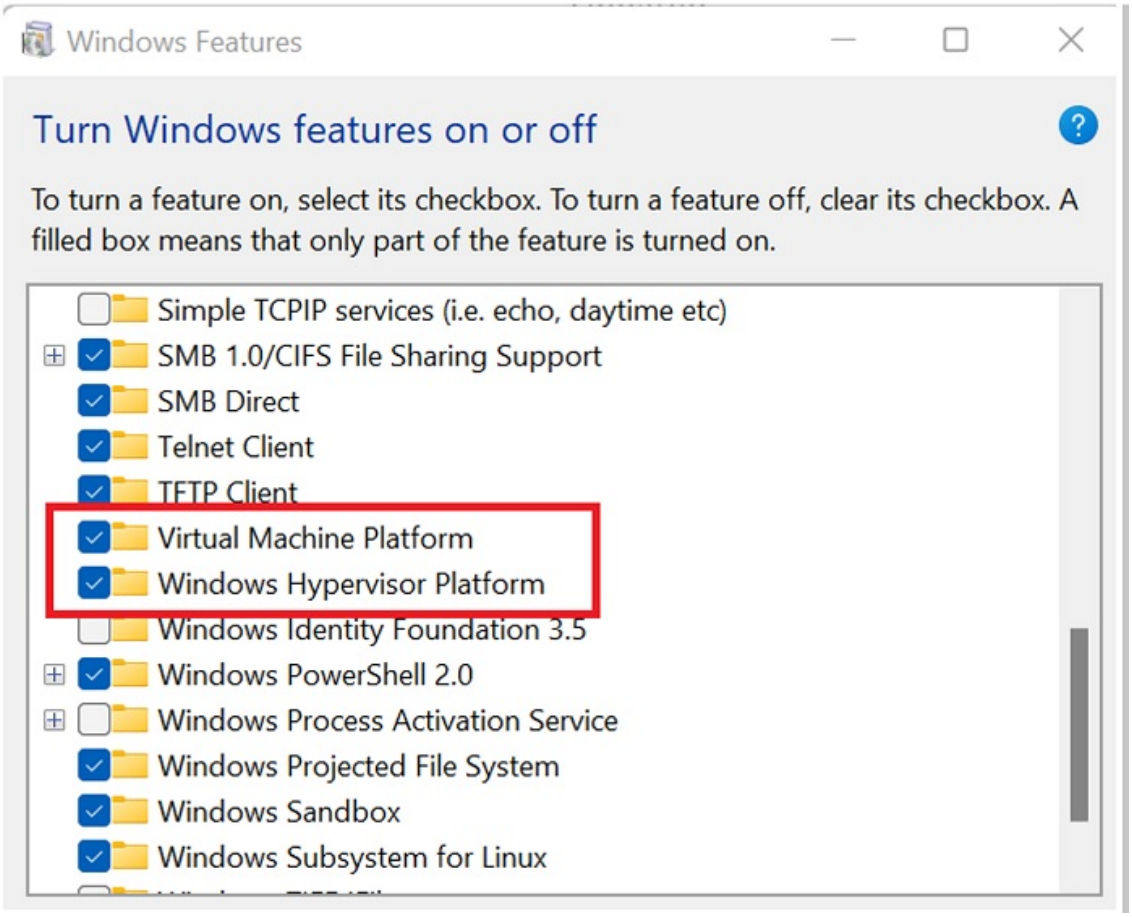
2. **Deshabilite la Virtualización de Windows**:
   a) Inicie la herramienta de características de Windows:
      - Haga clic en el icono **Buscar**.
      - Escriba **Activar o desactivar características de Windows** en el campo de búsqueda.
      - Haga clic en **Open** (Abrir).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



b) Marque (o desmarque) las opciones **Virtual Machine Platform** y **Windows Hypervisor Platform**.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



c) Haga clic en Aceptar.
d) Windows quitara las dependencias y solicitará reiniciar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2 Empresa

La administración de la Empresa se basa en varios parámetros a definir, que estos se encuentran ya predeterminados con los mas comunes pero que usted puede cambiar según sea la necesidad de la empresa.

- **Información General**, Configuración general de la base de datos, tal como nombre de la empresa, logotipo, comportamiento en cada uno de los módulos, configuración de comisiones, configuración de CFD, etc.
- **Listados Generales**, Tablas de datos re utilizables en el sistema, tal como Unidades de medida, Categorías, Banca, Zonas, Agrupación, etc.
- **Administración de Usuarios**, Control altas y bajas de los usuarios que tienen acceso al sistema, así como las opciones y pantallas a las que tendrá acceso, correo electrónico, contraseña, etc.
- **Catálogo de Cuentas Contables**, Listado de las cuentas contables a utilizar para la generación de pólizas y pre-pólizas dentro de los cortes y compras.
- **Cambiar Fecha y Tipo de Cambio**, La Configuración general de la Fecha de trabajo actual, y los tipos de cambio a utilizar dentro de los módulos principales.
- **Tipos de Cambio del Diario Oficial**, Tabla de Tipos de cambio por Fecha que han sido publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- **Foliación**, Control del consecutivo de los principales Folios de los comprobantes generados en el sistema.
- **Tablas de Comisión**, Tablas utilizadas cuando la configuración de comisiones es por artículo, se pueden aplicar tablas por Utilidad o Descuento.
- **Listas de Apoyo**, Listas de textos especiales que sirven de apoyo en Recepción de Pago, Devoluciones, Cheques y Depósitos.
- **Exportar Pólizas**, Genere las pólizas para su sistema contable de las Compras, Cheques, Transferencias, Cortes de Facturas, Notas de Crédito y Cobranza.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también
Reporte Mensual al SAT

2.1 Información General

Para poder modificar y personalizar la información de la empresa instalada en la base de datos deberá seguir los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Desde esta ventana usted podrá configurar los siguientes puntos:
   - Datos Generales: Información general de identificación la Empresa.
   - Datos Fiscales: Datos fiscales de la Empresa, como la dirección para la elaboración de la factura electrónica y otros comprobantes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

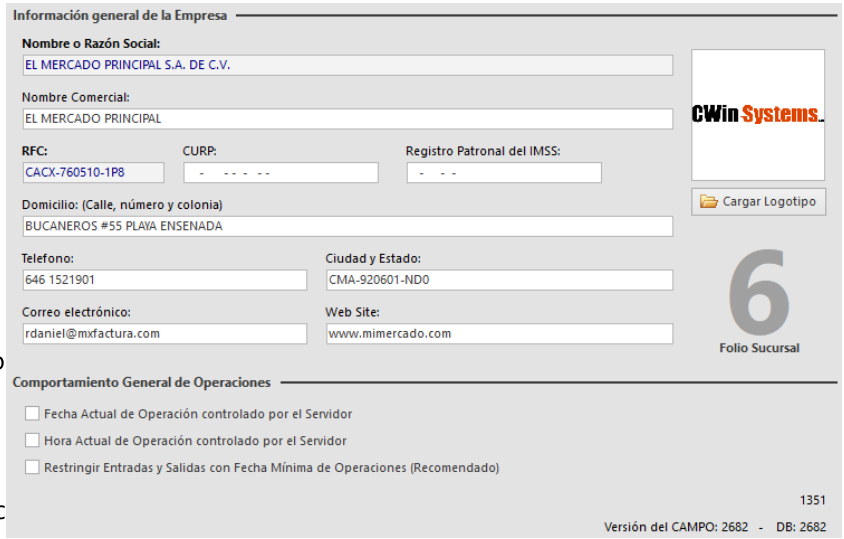
- Estructura: Forma de organización de claves de productos y cuentas contables y presentación.
- Decimales: Configuración de los decimales para el punto de venta y compras.
- Configuración: Personalización del comportamiento del sistema en cada uno de los módulos.
- Barra de Código: Configuración del tipo de barra de código.
- Extras: Nombres a campos especiales para personalizarlos segun el giro de la empresa.
- Comprobantes: Configuración de Series y Folios de Facturas, Notas de Crédito, Remisiones y Tickets, asi como la activación y definición de certificados para la factura electrónica.
- Comisiones: Se define el comportamiento y el sistema a utilizar para las comisiones a agentes de ventas.
- FTP: Se define el sistema de respaldo para versiones Monousuario.
- Contabilización: Número de cuentas contables necesarias para los reportes automáticos que el sistema genera.
- Min y Max: Configuración del Inventario de Seguridad e Inventario Máximo para el cálculo de mínimos y máximos.
- Web Service's: Configuración de los web services de Recarga electrónica para Movistar y Telcel.

2.1.1 Datos Generales

Para modificar los Datos Generales de la Empresa:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Datos Generales**].
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

En esta sección se definen los datos básicos que serán utilizados por el sistema en los Reportes y Tickets.



Logotipo:
Para asignar un logotipo correcto se le recomienda que edite uno dejándolo con un tamaño de 100 pixeles de ancho por 100 pixeles de alto.

Para cargar un logotipo, o para quitarlo, solamente presione clic con el botón derecho sobre el rectángulo del logotipo.

Tipo de Cambio:
Este tipo de cambio será utilizado dentro de cada uno de los módulos de, recepción de pagos, compras, ventas, movimientos, cheques, transformaciones y otros.

Nota:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Los datos de domicilio, ciudad y estado que aparecen en esta sección NO serán utilizados para la Factura Electrónica sino los de la sección de Datos Fiscales.

Comportamiento General de Operaciones

Fecha Actual de Operación controlado por el Servidor: Al activar esta opción de manera automática todos los Clientes tomaran la Fecha del Servidor como la Fecha Actual, de tal manera que aunque cambien la Fecha de las máquinas Cliente, el sistema definirá la Fecha Actual según la Fecha del Servidor (la Fecha del Equipo que funje como servidor).

Restringir Entradas y Salidas con Fecha mínima de Operaciones: Se podrá definir una Fecha mínima en que podrán ingresar Entradas de Almacén, Compras, Importaciones, así como Salidas de Almacén, Facturas, Ticket, Cotizaciones y otras, para controlar de manera centralizada la Fecha mínima en que se captura, Elimina o Cancelan Folios.

2.1.2 Datos Físcales

Para modificar los Datos Físcales de la Empresa:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Datos Físcales**].
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

El domicilio fiscal será utilizado para los reportes de:

- Guias de Pesca
- Factura Electronica
- Nota de Credito Electronica
- Recibos de Pago Electronica

La primer seccion de domicilio deben ser los datos fiscales como se encuentra registrado el negocio ante hacienda. En la segunda sección se define el domicilio de donde se esta expidiendo el comprobante fiscal, solo si es diferente al domicilio registrado ante hacienda.

Vea también:
Configuración de CFD
Configuración de CFDI

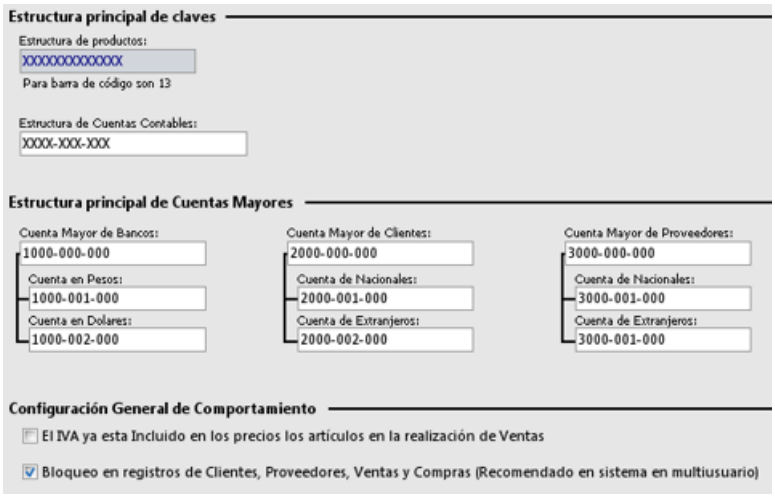
2.1.3 Estructura

Para modificar la Estructura de la Empresa:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Estructura**].
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Esta sección es de las más importantes, debido a que la configuración que se determine aquí repercutirá durante la vida del sistema. Esta información es necesario que se consulte con el Administrador de la Empresa para determinar estos valores.



Estructura de Productos

Esta define como estará organizada la clave para los productos. Puede tener un máximo de 3 niveles, y un máximo de 20 caracteres en total.

Si se utiliza por ejemplo esta estructura para los productos: **XXX-XXXXXX**
Esto indica que la clave de los productos tendrá dos niveles, siendo el primer nivel de 3 caracteres y el segundo nivel de 6 caracteres, sumando 10 caracteres en total (incluyendo el separador).

Este es un ejemplo de como sería la lista de productos:

Número	Descripción	Categoría
001-021137	TRUPER MACHUELO ROSCA STANDARD 7/16X1	Ferreteria
001-010325	TRUPER MACHUELO ROSCA STANDARD 7/32X3	Ferreteria
001-010326	TRUPER MACHUELO ROSCA STANDARD 9/16X1	Ferreteria
001-010327	TRUPER MACHUELO ROSCA STANDARD 9/16X1	Ferreteria
001-009274	TUERCA ROSCA FINA 10/32	Ferreteria
001-004339	TUERCA ROSCA STD 1	Ferreteria
001-004336	TUERCA ROSCA STD 1/2	Ferreteria
001-004333	TUERCA ROSCA STD 1/4"	Ferreteria
001-002684	TUERCA ROSCA STD 11/2"	Ferreteria
001-002683	TUERCA ROSCA STD 11/4"	Ferreteria
001-002678	TUERCA ROSCA STD 11/8"	Ferreteria
001-002685	TUERCA ROSCA STD 2"	Ferreteria

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Estructura de Cuentas

Esta define como estará organizada la clave para las cuentas contables. Puede tener un máximo de 5 niveles, y un máximo de 20 caracteres en total.

Por ejemplo:
XXXX-XX-XXX

Aquí puede ver un ejemplo de como sería su catálogo de cuentas, utilizando esta estructura.

Es importante que consulte a su contador para definir este dato.

IVA ya esta incluido en los precios de los productos

Esta opción determina para el sistema al momento de una venta, ya que al realizarla se debe conocer si el precio ya incluye el IVA para hacer el cálculo correspondiente.

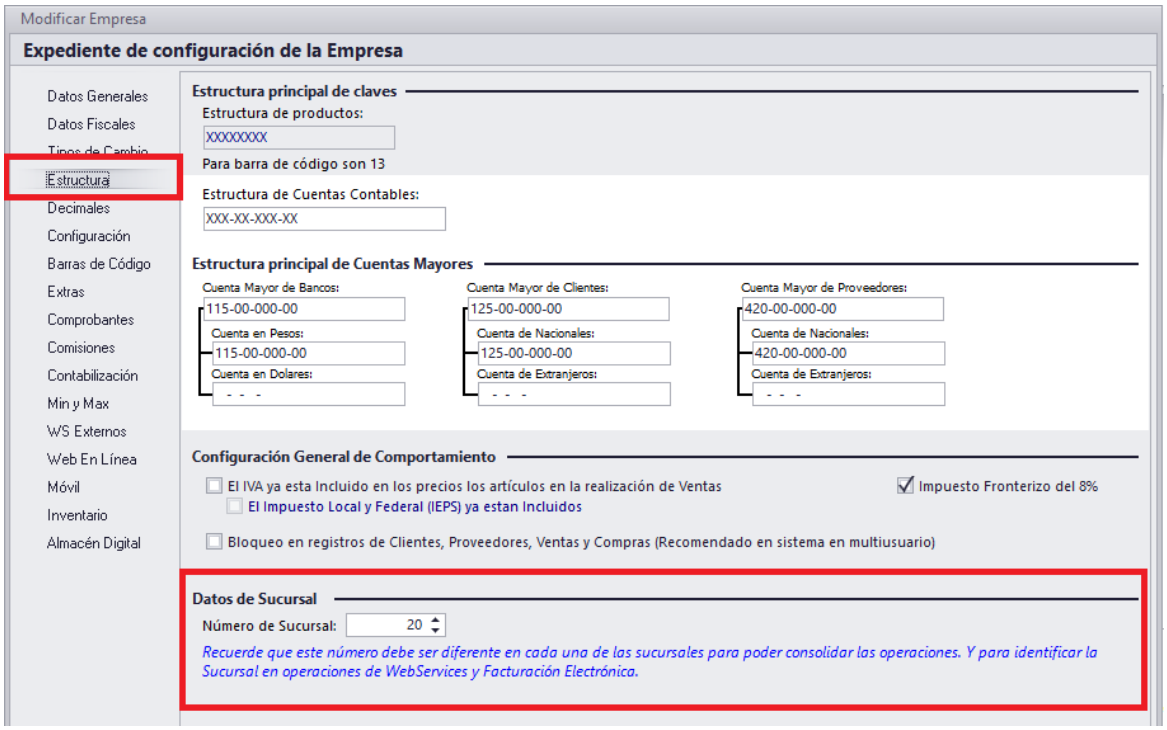
Vea También:
¿Cómo configurar las Cuentas Contables en mi Empresa?
¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización?
¿Cómo modificar las Cuentas Contables de Ingresos?
Catálogo de Cuentas Contables.

2.1.3.1 Número Sucursal

El Número de Sucursal es muy importante establecerlo cuando desea utilizar las funcionalidades de Sucursales, esto con el objetivo de identificar a cada base de datos con un Folio único.

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Estructura**].
3. Defina el [**Numero de Sucursal**] presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.1.4 Decimales

Decimales para el control de Entradas y Salidas

Para modificar los Decimales de la Empresa:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Decimales**].
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Dígitos para el PRECIO en Salidas: Es el número de dígitos que tendrán los precios de los productos en las Ventas o Salidas de almacén.

Dígitos para la CANTIDAD en Salidas: Es el número de dígitos que tendrán las cantidades de los productos en las Ventas o Salidas de almacén.

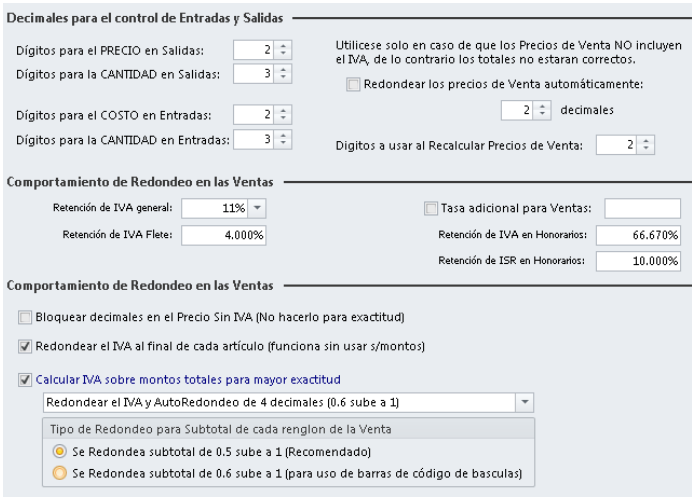
Dígitos para el COSTO en Entradas: Es el número de dígitos que tendrán los costos de los productos en las Compras o Entradas de almacén.

Dígitos para la CANTIDAD en Entradas: Es el número de dígitos que tendrán las cantidades de los productos en las Compras o Entradas de almacén.

Redondear los precios de venta automáticamente: Esta función solo sera funcional cuando los precios no incluyan el IVA debido a la perdida de decimales al tomar un precio con 2 decimales y determinar el precio sin IVA.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Comportamiento de Redondeo en las Ventas



Bloquear decimales en el Precio Sin IVA: Esta opción permite restringir el número de decimales definidos con anterioridad para los precios de los productos, pero causará que al revisar la factura impresa hay discrepancia en los totales contra los productos (precio x cantidad).

Redondear el IVA al final de cada artículo: Redondea el IVA en cada renglón de la venta para ajustar la perdida de decimales, y solo funcionara sino es activada la opción siguiente.

Calcular IVA sobre montos totales: Esta opción permite determinar el IVA sobre el monto final de todos los producto, ahí se determina el IVA.

Redondeos automáticos: En el monto total de la Factura se aplicara el formato seleccionado

Redondear el IVA (0.6 sube a 1)

Subtotal	390.105
IVA	39.010
Total	**429.120**

Redondear el IVA y autoredondeo de 4 decimales (0.6 sube a 1)

Subtotal	390.105
IVA	39.010
Total	**429.120**

Autoredondeo

Subtotal	90.90
IVA	9.09
IVA con Autoredondeo	**9.10**
Total con Autoredondeo	**100.00**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.1.4.1 IEPS

Forma de Calcular el IEPS:

TIPO	Valor	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
SubTotal	0	El IEPS se calcula sobre el SubTotal	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IEPS 20.00 IVA 11.00 Total 131.00
SubTotal+IVA	1	El IEPS se calcula sobre el SubTotal mas el IVA	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IVA 11.00 IEPS 22.20 Total 133.20
SubTotal, el IVA sobre (Subtotal+IEPS)	2	El IEPS se calcula sobre el SubTotal. El IVA se calcula del SubTotal mas el IEPS.	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IEPS 20.00 IVA 13.20 Total 133.20
No usar	3	Se desactiva el calculo del IEPS en artículos	No Aplica

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.1.5 Configuración

Defina el comportamiento de cada uno de los módulos clave dentro del sistema. Recuerde tener mucho cuidado con los cambios aqui definidos ya que cada modulo esta definido de manera predeterminada, solo cambie alguna de estas opciones si es necesario o urgente.

Para modificar la Configuración de la Empresa:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Configuración**].
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Filtros
Le permite personalizar la pantalla que se utiliza para la selección de artículos, tal como en Compra, Ventas, Kardex, Transformaciones, Entradas y Salidas de Almacén. Cada opción activa o desactiva una funcion de este listado.

Compra/Venta
Funciones similares entre las Compras y las Ventas que al activar alguna de las opciones tendra efecto en el modulo de Compras y el modulo de Ventas.

General
Opciones generales de comportamiento del sistema.

Venta
Opciones para la configuración de pantalllas de Venta, comportamiento en la captura e impresión.

Compra
Opciones para el comportamiento de captura e impresión de Compras y Entradas de Almacén.

Cliente
Opciones para el comportamiento del expediente.

Proveedor
Opciones para el comportamiento del expediente.

Banco
Opciones para el comportamiento del expediente.

Artículo
Opciones para el comportamiento del expediente.

Actualización entre Sucursales
Marque/Desmarque las opciónes entre sucursales según la forma en que desea operar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Los mismos Máximos y Mínimos en todas las Sucursales
- El mismo Costo Base y Costo Contable entre todas las Sucursales
- Los mismos Precios de Venta entre todas las Sucursales
- Los mismos Factores de Utilidad entre todas las Sucursales

Por Omision

Valores predeterminados que seran utilizados cada vez que se agreguen registros de productos, ventas y clientes.

Valores predeterminados para Venta

- **Moneda**: La moneda predeterminada para la Venta
- **Mensajería**: La empresa predeterminada para la mensajería
- **Banco para el registro de Pagos por Tarjeta**: Al pagar al contado, banco seleccionado para el depósito
- **Impresión Renglones de Salida**: Al generar la Factura o Ticket, el orden de impresión de los artículos.

T.C.

Se activan o desactiva el uso del Tipo de Cambio del diario Oficial en Cobranza, Ventas, Compras y Cheques. Este tipo de cambio no se actualiza automaticamente, deberá capturarlo manualmente cada día.

Nota: Recuerde que cuando se usa Factura Electrónica es necesario tener activado

Devolución

Opciones para el comportamiento del expediente.

Vea también

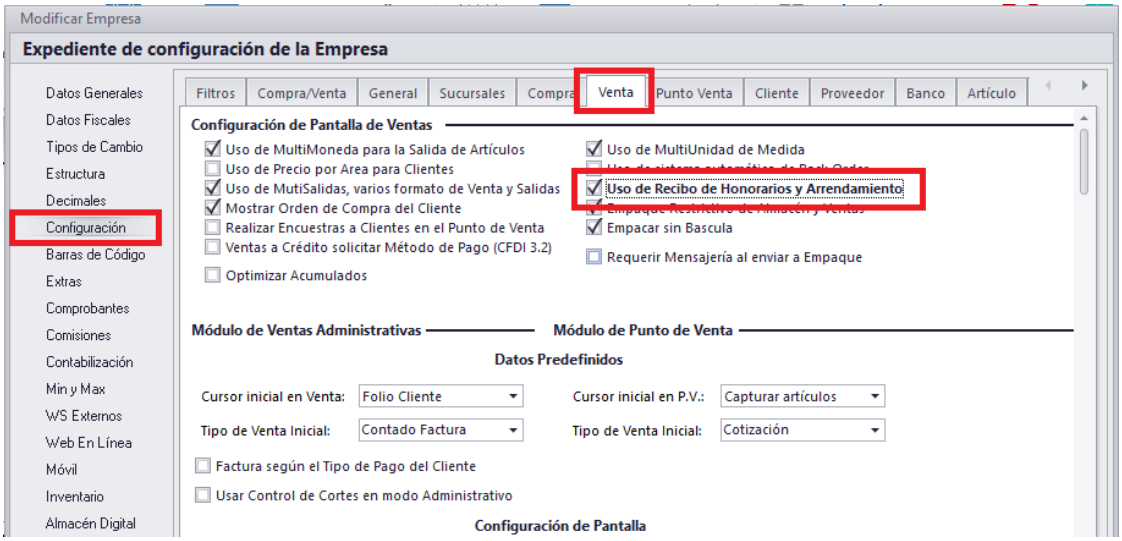
Sucursales

2.1.5.1 Activar Facturas con Retención

Activar este tipo de Comprobantes en la Empresa

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la sección [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Venta**]
5. En la primer sección llamada "**Configuración de Pantalla de Ventas**" active la opción [**Uso de Recibo de Honorarios**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

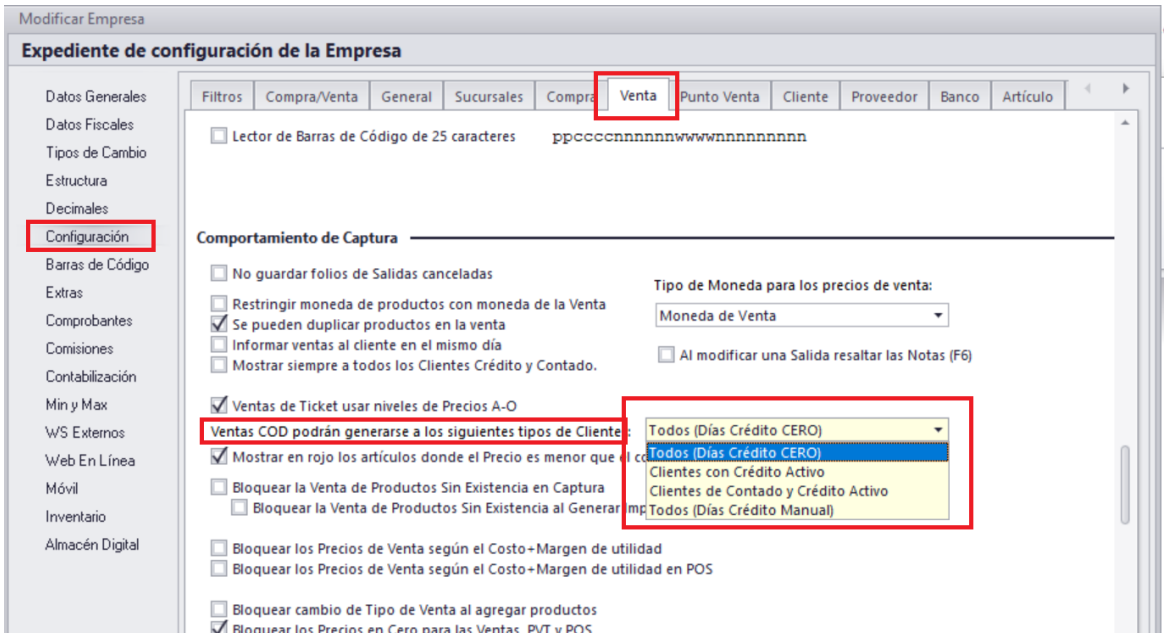


2.1.5.2 Comportamiento de COD

Ventas COD podrán generarse los siguientes tipos de Cliente:

- **Todos (Días Crédito CERO)**, es decir a todos los cliente NO se les revisará Su Saldo, Facturas Vencidas o Limitantes para generar ventas de este tipo, el tiempo de crédito será de cero días
- **Clientes con Crédito Activo**, se usará las mismas restricciones de un Crédito normal.
- **Clientes de Contado y Crédito Activo**, se le puede vender a los clientes de contado sin restricción, y los clientes de Crédito con las restricciones normales.
- **Todos (Días Crédito Manual)**, es decir a todos los cliente NO se les revisará Su Saldo, Facturas Vencidas o Limitantes para generar ventas de este tipo, el tiempo de crédito será establecido manualmente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



En todos los casos solo aplicará las diferencias cuando sean un Cliente Registrado (que no sea el -10), ya que si se usa al cliente -10 se usarán las reglas normales de crédito.

2.1.6 Barra de código

Seleccione el formato predeterminado para las barras de código a utilizar en la presentación de los expedientes de artículos.

Nota:
El seleccionar la barra de código no impide que los reportes de barras de código sean con otros formatos.

Vea también:
Reportes de barras de código

2.1.7 Extras

Son los títulos personalizables para los registros dentro del sistema, de forma predeterminada ya cuenta con un nombre especifico, si desea podrá cambiar el título de esos campos.

Campos Extras para Artículos

N1, N2, N3: Es para darle nombre a la estructura de la clave de los artículos en caso de usar una estructura de 2 o 3 niveles. Vea Estructura.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Título 1, al Título 6: Es para darle nombre a datos adicionales a la descripción de un artículo, por default ya cuentan con los nombres comunes a utilizar.

Serie A, Serie B, Serie C y Serie E: Son los nombres de las Series de los artículos **Tipo Producto** Con Serie que se utilizaran para la Entrada y Salida de Series. Vea Agregar Artículo.

Campos Extras para Canales

Son 5 campos para clasificación de ventas por usuario Ver Aquí

Campos Extras para Clientes

Título 1, Título 2 y Título 3: Son datos extras que se desean almacenar de manera personalizada para el registro del Cliente.

Campos Extras para Proveedores

Título 1, Título 2 y Título 3: Son datos extras que se desean almacenar de manera personalizada para el registro del Proveedor.

Campos Extras para descripción de artículos para Venta

Usar Extra 1 Para Series Especiales: Al habilitar esta casilla se activa en el expediente del artículo la posibilidad de que un artículo Tipo Producto su Entrada y Salida del Almacén sea controlada por una Serie única por Renglón de entrada o Salida.

Usar Extra 2 para Remisiones: Al habilitar esta casilla se activa en el expediente del artículo la posibilidad de que un artículo Tipo Producto su Entrada y Salida del Almacén sea controlada sobre una Remisión por Renglón de entrada o Salida y de esta manera conocer el Estado de Cuenta de una remisión en especifico.
Título 1, Título 2: Son datos extras para almacenar en la Entrada y Salida de Artículos, que es utilizado con la *tecla F2* desde una Entrada o Salida.

Extra 3 y **Extra 4**, son listados Pares:

Extra3 se llenara con los datos que sean llenados en el archivo "...CWin DisPRO\Data\ListaConceptoExtra3.txt" (opcional)
Extra4 se llenara con los datos que sean llenados en el archivo "...CWin DisPRO\Data\ListaConceptoExtra4.txt" (opcional)

Ambos archivos deben estar relacionados entre si, si el usuario selecciona la opción 2 de Extra3, el sistema automáticamente propondra en Extra4 la opción 2 también. Si no son llenados los listados, simplemente funcionaran como un campo de edición.

Para agregar información a estos 2 listados vea Listas de Apoyo

Campos Extras para Gastos de Importación

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Son los nombres que recibirán los gastos indirectos dentro de una Importación. Vea Agregar Importación

Campos Extras para las Reparaciones

Estos campos se personalizan según el tipo de productos que se va a recibir. Vea Reparaciones

Vea también

Campos Extras para Ventas

2.1.7.1 Campos Extras para Ventas

Para Activar o Desactivar un Campo Extra de Ventas:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Extras**].

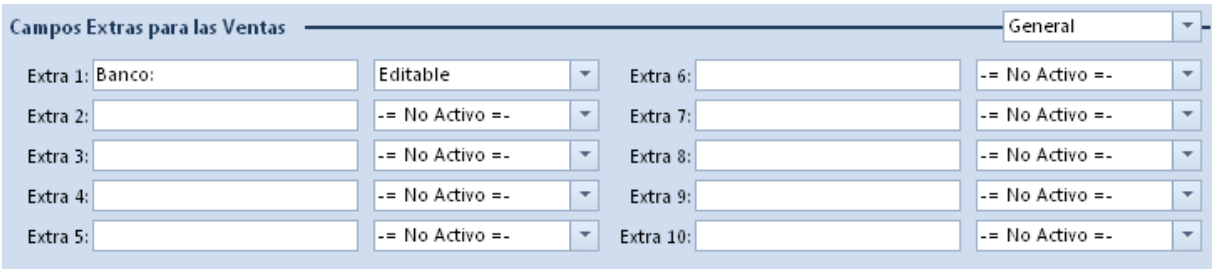
Campos Extras para Ventas

Extra 1 al Extra 10: Son datos extras que se desean almacenar de manera personalizada para el registro de cada Factura, que pueden ser definidos de 4 Formas:

Editable, será un campo opcional y puede ser escrito libremente por el usuario
Lista, será un campo opcional y solo puede seleccionar alguno de los conceptos en la lista.
Editable y Obligatorio, será un campo obligatorio y puede ser escrito libremente por el usuario
Lista y Obligatorio, será un campo obligatorio y solo puede seleccionar alguno de los conceptos en la lista.

Si desea que en los campo ya aparezca una lista con información para que el usuario simplemente elija una opción de la lista, vea Listas de Apoyo

Ejemplo:



2.1.8 Comprobantes

Configuración de Series para comprobantes

Para modificar o Activar la Configuración de Comprobantes Folios y Series de la Empresa:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Comprobantes**].
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Active esta opción solo si usara Series en sus comprobantes, para aquellas empresas que cuenten con sucursales, para identificar los folios su respectiva Serie.

En caso de usar la **Factura electrónica por propios Medios** es necesario definir una serie diferente para cada comprobante, por lo menos para la Factura, Nota de crédito y Recibo de Pago que serán los comprobantes que se sellen electrónicamente.

Forma de Facturación

Aquí se define el Tipo de Comprobante a utilizar para la Facturación:

- **Pre-Impresas**, son las Facturas mandadas a hacer a una Imprenta y ya vienen Foliadas y Autorizadas por el SAT a través del impresor.

- **Barra de Código Bidimensional**, son las Facturas impresas de manera Libre que son autorizadas por el SAT a través de solicitar un Certificado para CBB y que solo pueden ser utilizadas por las empresas que no rebasen sus ingresos anuales de 4 millones.

Vea para mayor información:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fiscales/66_19204.html

- **Electrónica Por Propios Medios, C.F.D.**, es la Factura electrónica válida para todos aquellos que haya tramitado su Certificado de Sellos Digitales antes del 1/Enero/2011.

- **Electrónica a través de PAC, C.F.D.I.,** Es la Factura electrónica valida a partir del 1/Enero/2011 que requiere Internet para su funcionalidad y que es validada y Timbrada por un PAC (Proveedores Autorizados de Certificación)

Vea para mayor información:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fiscales/66_20014.html

Nota: Estas opciones pueden variar según la Edición Adquirida.

Fuente SAT:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fiscales/default.asp

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

En todos los comprobantes imprimir una sola original y copias sin Sello, Cadena o CBB. Esta opción permite imprimir una Original y Copias del Comprobante solamente en Facturas, siempre y cuando se cuente con la Plantilla que tenga dichas caracteristicas, todas las plantillas "CFDI Factura Avanzada 1" a la "CFDI Factura Avanzada 9"

Sistema de Comprobantes Fiscales Digitales y CBB

Activar Sistema Digital para Recibos de Pago: Active esta opción solo si ya tiene definidos los certificados y parámetros para los Recibos de Pago Electrónicos. Esta opción es indispensable solo si sus clientes le pagan en parcialidades.

En cada XML agregar el certificado: Se recomienda activar esta opción para que cuando se generen los XML de las comprobantes fiscales digitales incluyan internamente el certificado para que puedan ser validados los comprobantes ante el SAT.

En cada XML generar el Addenda: Se recomienda activar esta opción para que cuando se generen los XML de las comprobantes fiscales digitales incluyan los parámetros determinados por la organización de estándares de comprobantes digitales http://www.amece.org.mx/.

Imprimir Sello, Cadena o CBB en Facturas de Contado y Crédito Pagadas para todos los Clientes. Esta opción sirve para Imprimir el CBB y los Sellos en aquellas Facturas que se encuentre 100% pagadas como son las de contado y las de crédito cuando haya recibido su pago en totalidad al usar DisPRO. Esta opción no es compatible con "En todos los comprobantes imprimir una sola original y copias sin Sello, Cadena o CBB.", aquí solo se imprimiran como originales.

DisPRO En Línea - Imprimir Sello, Cadena o CBB en Facturas de Contado y Crédito Pagadas. Esta opción es la misma que la anterior, solo que para los modulos de Cliente y Agente En Línea.

Nota: Estas opciones solo serán visibles si usted tiene la versión con Factura Electrónica.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Comprobantes Fiscales Digitales

2.1.8.1 Comprobantes Fiscales Digitales

Los comprobantes Fiscales digitales o CFD son un medio electrónico que reemplazan a las Facturas tradicionales preimpresas por una imprenta. Los CFD tienen la ventaja de que no importa el papel

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

donde se imprima sera 100% valido fiscalmente (ya sea en hoja en blanco en láser, inyección, matriz o ticket), ya que lo que importa en este comprobante es el contenido de lo que se imprime como son:

¿Qué es factura electrónica?
La factura electrónica, al igual que la factura impresa, es un documento que nos sirve para comprobar las adquisiciones de bienes y servicios que una entidad realiza con otra y se compromete a la realización de un pago, la obligación de un bien o servicio y por su naturaleza, garantiza que la información contenida quede protegida, ya que no se manipula, una vez que se emite y tiene exactamente la misma validez que las facturas de papel.

Principales Beneficios:
- Reducir tiempo en aclaraciones, obteniendo más oportunidad de negocio.
- Detectar de una forma más rápida las diferencias que existan en cantidades recibidas.
- Mejorar la precisión de la información, brindándole un mejor servicio al cliente.
- Ahorro de papel y espacio de almacenamiento.

Comprobante Fiscal Digital:
El Sistema de Administración Tributaria (SAT) define un comprobante fiscal digital, como el mecanismo de comprobación fiscal que se incorpora a los esquemas tradicionales existentes, cuya particularidad es el uso de la tecnología de la información para la generación, envío y resguardo de los documentos fiscales. De acuerdo a los estándares definidos por el SAT en las disposiciones legales vigentes.
A continuación se listan los diferentes tipos de Comprobantes Fiscales que se pueden intercambiar electrónicamente:

- Recibo de Arrendamiento
- Recibo de Honorarios (Incluida en DisPRO)
- Comprobante de pago a plazos (Incluida en DisPRO)
- Factura Comercial (Incluida en DisPRO)
- Nota de Crédito (Incluida en DisPRO)
- Nota de Débito
- Auto Factura
- Carta Porte (Remisión)

Características:
- **Integridad**: Garantiza que la información contenida en el mensaje quede protegida y no pueda ser manipulada o modificada, de esta forma confirma la no alteración de los datos de origen.
- **Autenticidad**: Verifica la identidad del emisor y receptor del Comprobante Fiscal Digital.
- **No repudio**: Una vez sellado el Comprobante Fiscal Digital por el emisor, no podrá negar la generación del mismo.
- **Confidencialidad**: Sólo quien emite y quien recibe la factura son los que pueden leer el mensaje.

Obligaciones:
- Tener automatizada la contabilidad, al momento de generar un CFD debe cargarse al sistema contable de manera automática o bien por lo menos 1 dia de atraso pero igual automáticamente (Incluida en DisPRO).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Presentar mensualmente ante el SAT los Folios utilizados y cancelados (Incluido en DisPRO).

Requisitos de los Comprobantes Fiscales Digitales

- Llevar contabilidad en un sistema electrónico.
- Contar con Firma Electrónica Avanzada "Fiel".
- Haber tramitado al menos un Certificado de Sello Digital (¿Qué es? - ¿Para qué sirve? - ¿Cómo lo obtengo?).
- Solicitar por lo menos una serie de folios al SAT (¿Cómo los obtengo?).
- Cumplir con el estándar tecnológico reconocido por el SAT, Utilizar el XSD para la generación de Comprobantes Fiscales Digitales, según lo publicado en el inciso C del Anexo 20 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2005.
- Generación y envío del Informe Mensual.

Obligaciones adquiero por emitir o recibir CFD?

Emisores

- Reportar al SAT mensualmente información de los comprobantes fiscales digitales emitidos. **<** Clic Aquí **>.**
- Conservar en medios electrónicos actualizados los CFD y tenerlos a disposición de las autoridades fiscales.
- Proveer a la autoridad de una herramienta de consulta de la información de los CFD.
- Expedir comprobantes fiscales digitales globales que amparen las operaciones efectuadas con el público en general (a través del RFC genérico XAXX010101000).
- Expedir comprobantes fiscales para extranjeros (a través del RFC genérico XEXX010101000).

Receptores

- Conservar los CFD recibidos en medios electrónicos actualizados.
- Proveer a la autoridad de una herramienta de consulta de la información de los CFD.
- Verificar el RFC y Nombre o Razón Social de los CFD recibidos. **<** Clic Aquí **>**

Obligaciones para corroborar datos de los clientes

Ahora, si usted adquiere algún bien o contrata un servicio ya no será necesario que proporcione copia de su cédula de identificación fiscal a sus proveedores, y si es el vendedor o el prestador del servicio no será necesario que solicite dicha cédula a sus clientes para expedirles comprobantes.

Cuando emita un comprobante únicamente solicite los siguientes datos:

- Nombre completo
- Domicilio fiscal
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes

Desde el 29 de junio del 2006, se derogaron los párrafos cuarto y quinto del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, eliminándose la obligación de cerciorarse de que el nombre, denominación o razón social de las personas a quienes se expidan comprobantes fiscales, corresponda con el que se señala en la Cédula de Identificación Fiscal.

Para mayor información:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Descargue el archivo con la Información detallada por el SAT de lo que es una Factura electrónica, como obtener el certificado y que lo hace válida.
http://www.cwinsystems.com/dispro/fea_fe.pps

Para mayor referencia consulte la página del SAT:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_9849.html

Vea también:
Configuración de CFD
Reporte Mensual al SAT

2.1.8.1.1 Solicitud de Certificado de Sello Digital

¿Qué es un Certificado de Sello Digital?

Un certificado de sello digital, es un documento electrónico mediante el cual una autoridad de certificación (SAT) garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública.

El artículo 17-G del Código Fiscal de la Federación describe a los certificados digitales de la siguiente manera:

Documento electrónico, mensaje de datos u otro registro que asocia una clave pública con la identidad de su propietario, confirmando el vínculo entre éste y los datos de creación de una firma electrónica avanzada o de un sello digital. Además de la clave pública y la identidad de su propietario, un certificado digital contiene los siguientes atributos:

I. La mención de que se expiden como tales. Tratándose de certificados de sellos digitales, se deberán especificar los limitantes para su uso.
II. El código de identificación único del certificado.
III. La mención de que fue emitido por el SAT y una dirección electrónica.
IV. Nombre del titular del certificado y su clave del Registro Federal de Contribuyentes.
V. Periodo de vigencia del certificado, especificando el día de inicio de su vigencia y la fecha de su terminación.
VI. La mención de la tecnología empleada en la creación de la firma electrónica avanzada contenida en el certificado.

¿Para que sirve el Certificado de Sello Digital?

Los certificados de sello digital son expedidos por el SAT, y para un propósito específico: Firmar digitalmente los Comprobantes Fiscales Digitales.

Por medio de ellos, el contribuyente podrá sellar electrónicamente la cadena original de los comprobantes que emita; así se garantiza el origen del comprobante fiscal digital, la unicidad y las demás características que se heredan de los certificados de firma electrónica avanzada (integridad, no repudio y autenticidad).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

El contribuyente podrá optar por utilizar un sello digital para toda su operación (matriz y sucursales) o tramitar uno para cada una de las sucursales, establecimientos o locales, donde emita comprobantes fiscales digitales.

Solicitud de Certificado de Sello Digital

La aplicación SOLCEDI (Solicitud de Certificados Digitales) se utilizará para que el contribuyente pueda generar los siguientes archivos:

1. El archivo de requerimiento de Certificado de Sello Digital, que contiene los datos mínimos para la generación del certificado de sello digital. (*.req).
2. El archivo de la llave o clave privada de sellos digital. (*.key).
3. El archivo de requerimiento del Certificado de Sello Digital(*.req) se ensobreta y se genera un (*.sdg). "Este es el archivo que se deberá enviar al SAT vía Internet."

La aplicación SOLCEDI deberá descargarse y ejecutarse en su equipo de cómputo.

La diferencia principal entre este proceso y el que usted realiza cuando solicita su certificado digital de "tu Fiel", es que ya no tendrá que acudir a su ALAC para concluir el trámite.

Como Obtener el Certificado de Sello Digital

SICOFI

Servicio para solicitar la asignación de folios de CFD y para el envío de reportes mensuales de comprobantes emitidos.

Manual del Usuario

Para ingresar a este servicio es necesario utilizar la Firma Electrónica Avanzada (Fiel). Si aún no cuenta con ella, ingrese al apartado de Fiel y consulte los requisitos para obtenerla.

Si desea conocer más sobre este esquema de comprobación fiscal digital, consulte los requisitos.

Para mayor información, contáctenos a través del servicio Mi Portal o si lo prefiere a través de nuestro servicio telefónico sin costo 01 800 463 6728 (01 800 INFOSAT)

Importante: Si usted tramita CSD y folios de CFD, esto significa que usted optó por emitir CFD y debe cumplir con las obligaciones correspondientes.

Links relacionados:

SOLCEDI: http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html
Comprobación de la generación del Sello Digital:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_6522.html

Vea también:

Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.1.8.1.2 Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital

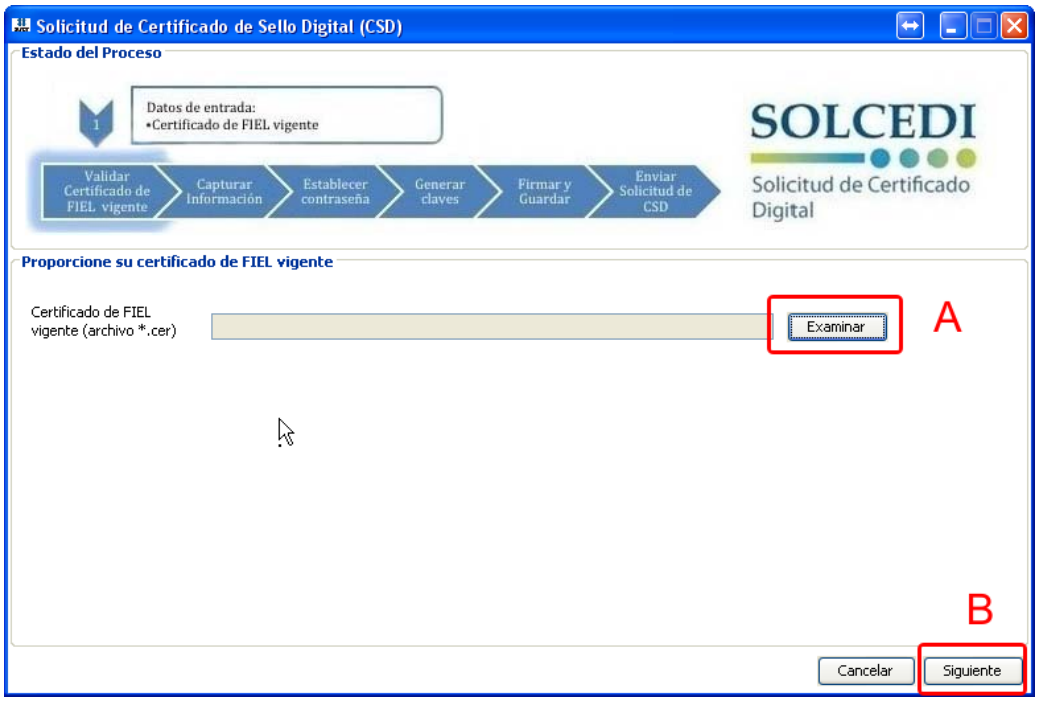
1. Debe contar con su FIEL actualizada (consulte a su contador para esta información).
2. Descargue el SOLCEDI para Generar su llave y Solicitud de Certificado:

   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/solcedi/

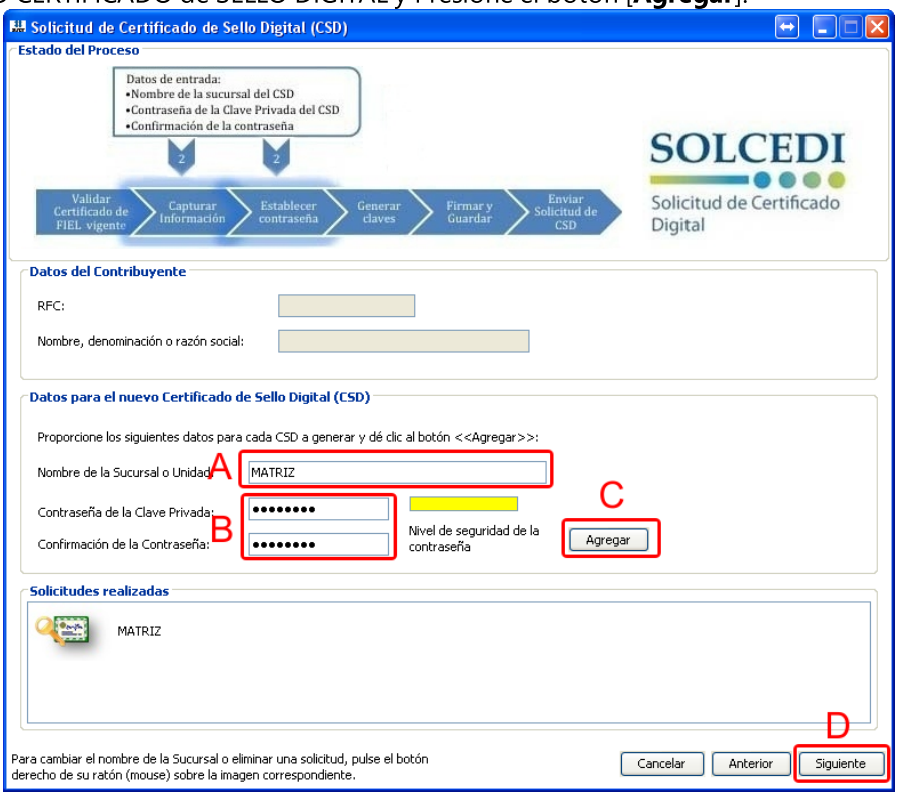
3. Ejecute todas las opciones que le solicite de JAVA.
4. De clic al botón [**Solicitud de Certificado de Sello Digital (CSD)**].

5. Cargue su Certificado Vigente de su FIEL con el botón [**Examinar**] y presione el botón [**Siguiente**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



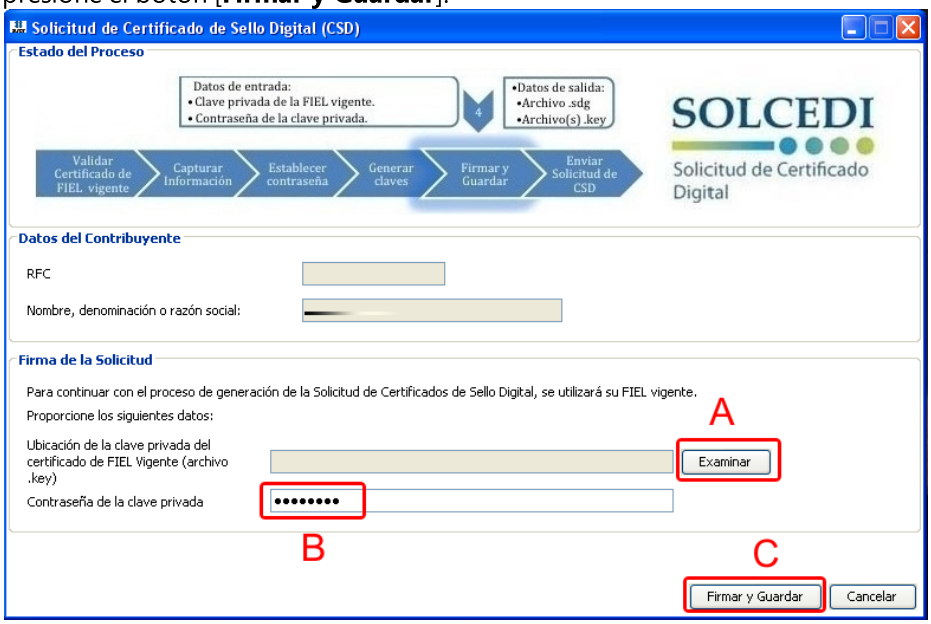
6. Escriba un Nombre de la Sucursal o Unidad (sino tiene solo ponga Matriz), Escriba la Contraseña para el NUEVO CERTIFICADO de SELLO DIGITAL y Presione el botón [**Agregar**].



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7. Lea las indicaciones en la pantalla y presione el botón [**Continuar**], recuerde mover el Ratón para acelerar el proceso.

8. Presione el botón [**Examinar**] para cargar su llave de su FIEL y la Contraseña Privada de su FIEL, despues presione el botón [**Firmar y Guardar**].



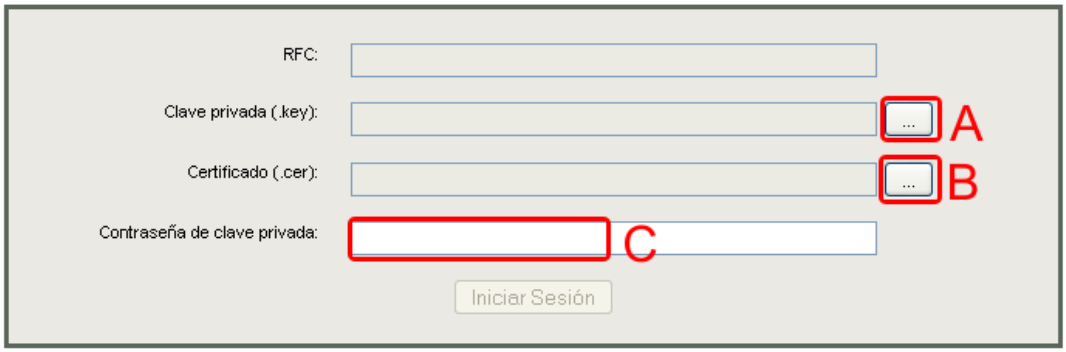
9. Una vez finalizado, deberá entrar al portal del SAT para enviar el ensobretado del requerimiento:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

CertiSAT Web Servicio para el envío de solicitudes de certificados de sello digital y descarga de certificados.

https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certisat/

Para ingresar a este servicio **utilice la Clave CIEC o Firma Electrónica Avanzada (Fiel)**. Si aún no cuenta con su Fiel, consulte los requisitos.



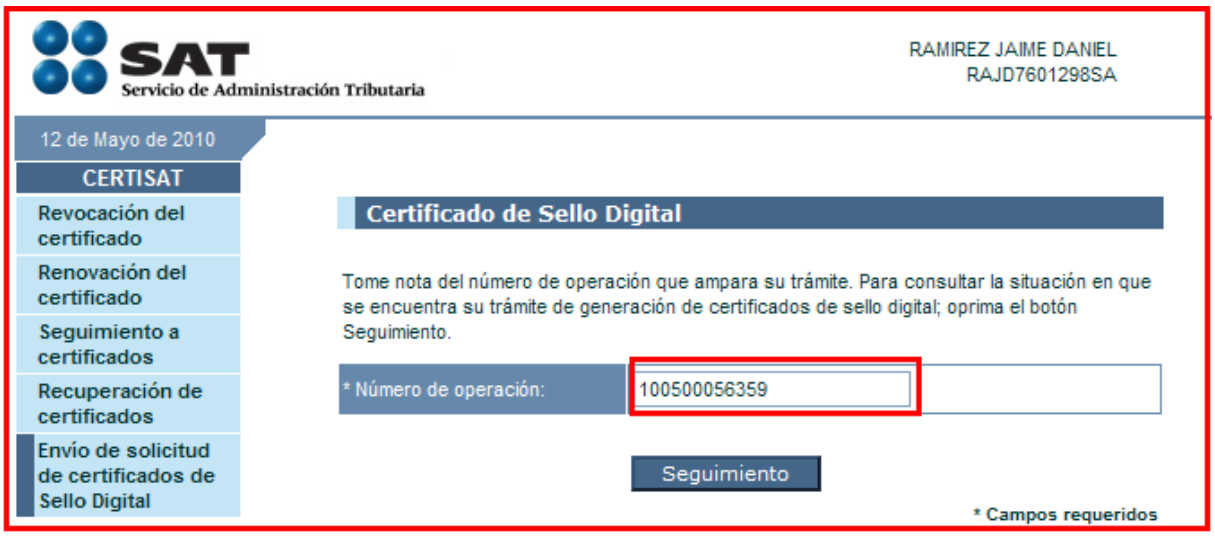
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

10. Una vez dentro del Portal seleccione del menú [**Envío de solicitud de certificados de Sello Digital**] y presione el botón [Examinar/Browse] para buscar el archivo SDG generado en el paso 13, y presione el botón [**Enviar Requerimiento**]

11. Al terminar de enviarse se abrirá una ventana con el Reporte de Acuse de Envio, imprimala (hasta abajo del reporte hay una opción para su impresión).

12. También se mostrará el Numero de Operación con el cuál podrá dar seguimiento si ya le generaron su Certificado (esto puede tardar solo unos Segundo, si lo hace fuera de las horas normales de oficina, posiblemente lo obtenga hasta el siguiente día. Por lo tanto presione el botón [**Seguimiento**] para saber si ya se genero el certificado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



13. En caso de ya contar con el Certificado aparecerá la siguiente ventana, donde en ESTADO deberá decir "**Certificado Digital generado**".

14. Presione del menú del portal la opción [**Recuperación de certificados**] y escriba su RFC y presione el botón [**Buscar**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

15. Aparecerá la lista de certificados que se han generado y aparecerá el Certificado de Sellos, al cual de un Clic sobre el número del Serie del Certificado para Guardarlo en su Computadora junto con los archivos generados en el paso 10.

Vea también:
Paso a Paso para Solicitar los Folios
Configuración de CFD
Configuración de CFDI

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.1.8.1.3 Configuración de CFDI

Para configurar los CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet) debe realizar los siguientes pasos que le indicaremos:

1. Solicitar ante SAT el certificado Digital para los comprobantes fiscales digitales.

    a. Revise los Requisitos que SAT solicita, visite el siguiente sitio web

    http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/asistencia_contribuyente/principiantes/comprobantes_fiscales/66_19212.html

    b. Genere el Certificado de Sello Digital para su Empresa (Matriz y Sucursales)

    http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html

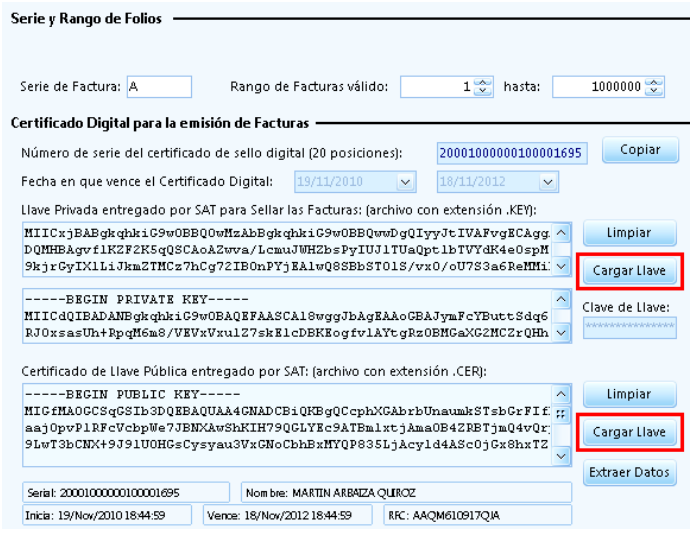
    Con estos pasos deberá obtener lo siguiente:

    a. El Certificado de Sello Digital (LLave Publica), archivo con extensión *.CER
    b. La llave Privada del certificado, archivo con extensión *.KEY
    c. Número de Serie del Certificado
    d. Fecha de Inicio y Vigencia del certificado CSD

    Vea Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital

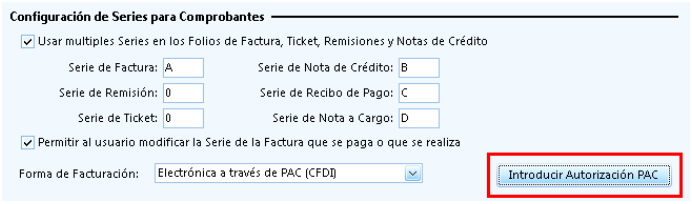
2. Configurar CWin DisPRO con los datos obtenidos

    a. Entrar al Empresa en [**Información General**].
    b. Entrar a la sección [**Configuración**].
    c. Seleccione la pestaña [**Comprobantes**]
    d. Seleccione la pestaña [**Factura**] y presione el botón [Cargar Lllave] para cargar la Llave Privada (archivo .KEY) y Certificado de Sello Digital (.CER) obtenidos en el primer paso respectivamente.



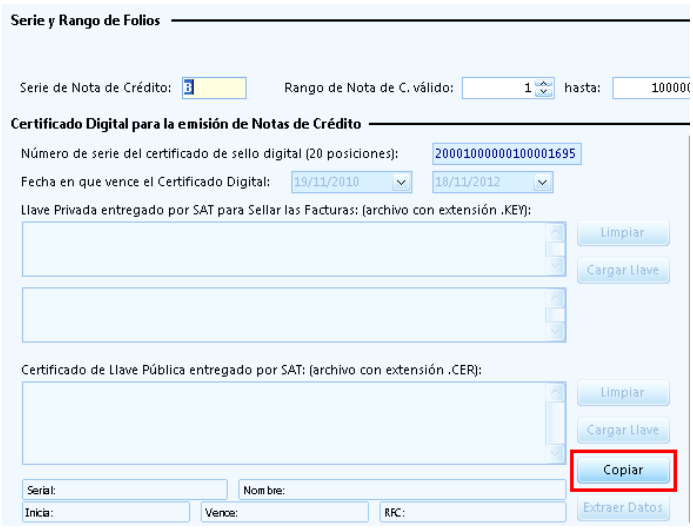
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

e. Presione el botón [**Introducir Autorización PAC**] para registrar el código que de manera automática ya se encuentra escrito, así que solo debe presionar [**Aceptar**].



f. Presione el botón [**Configurar**] para activar la casilla [**Tipo de Cambio de Un día anterior al movimiento**].

Nota: Los datos con los que fueron llenados son ficticios utilizando el certificado de prueba dado por el SAT.



Nota Importante: Es muy necesario que programe respaldos en discos externos de la base de datos ya que en ella se encontraran almacenados los CFDI y por consiguiente es necesario tener 100% seguro los respaldos de esta información ya que SAT exige el almacenamiento digital de los CFDI y no en papel.

Con este esquema ya no es necesario realizar un Reporte Mensual al SAT, ya que el SAT ya cuenta con todos los CFDI al momento de generarse.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Datos Fiscales
Plantillas CFD y CFDI

2.1.8.1.4 Remplazar el Certificado de Sello Digital por uno mas Nuevo

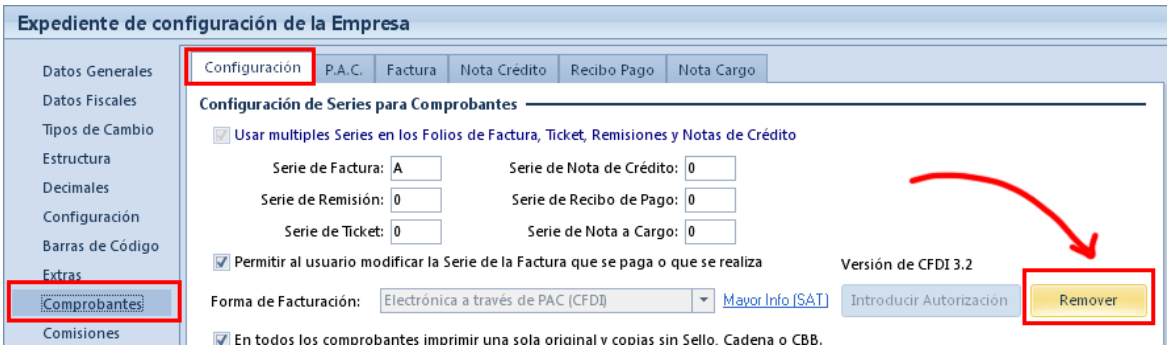
Este procedimiento es necesario cuando el Certificado de Sello Digital ha vencido o bien desea usar uno diferente al actual, haga el siguiente procedimiento:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Haga el Trámite respectivo para solicitar un nuevo CSD (Certificado de Sello Digital), vea Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital

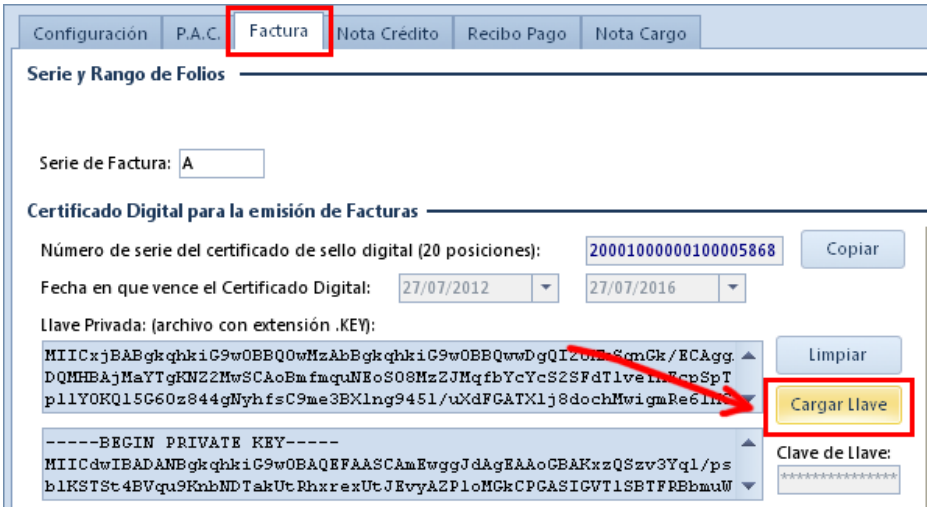
2. Espere **24 Horas** para que su Certificado sea Válido en los servidores del SAT y PAC's

3. Entre a DisPRO y remueva el Código de Autorización actual desde el menú [**Empresa**], seleccione la opción [**Información General**] y de clic en la pestaña [**Comprobantes**], presione el botón [**Remover**]



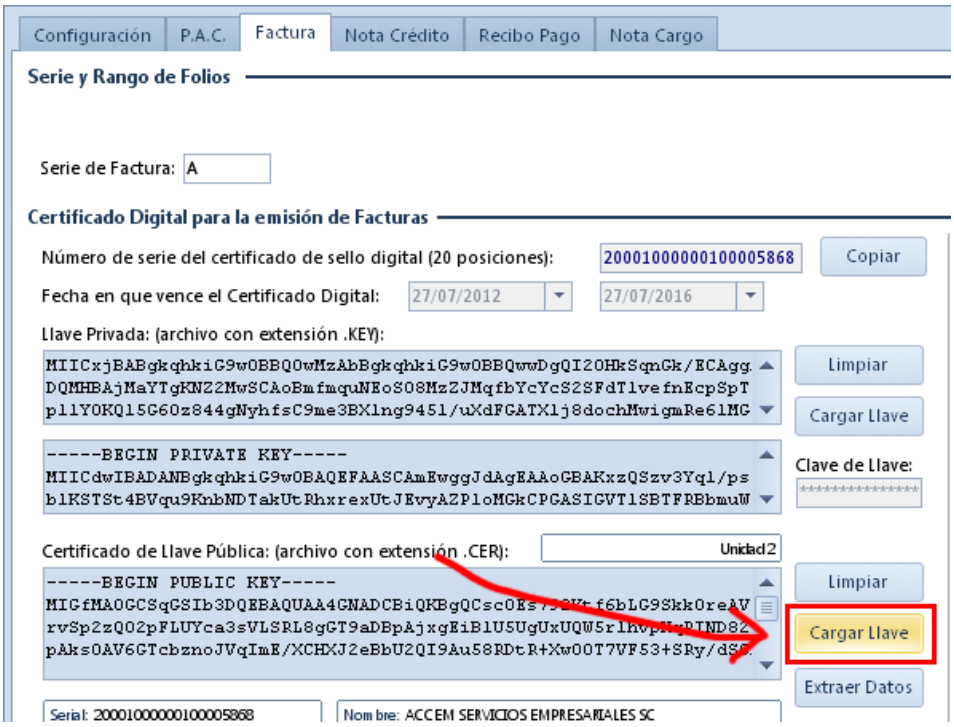
4. Entre a la Pestaña [**Factura**]

   a) Cargue la Nueva Llave Privada (archivo con extensión KEY) presionando el botón [**Cargar Llave**]

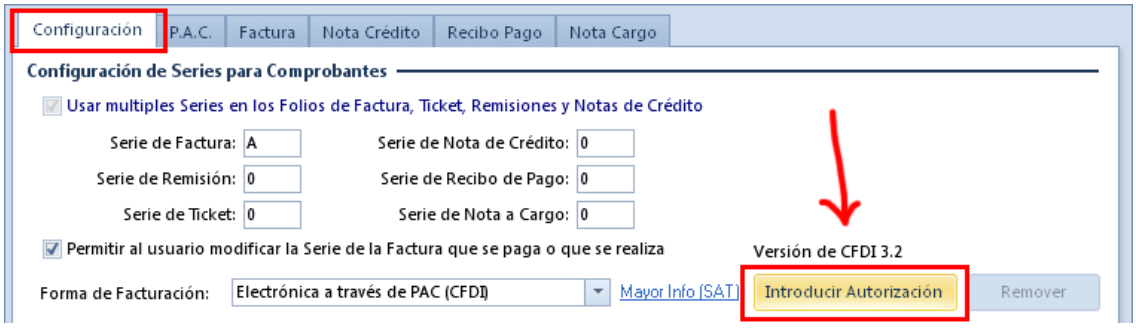


   b) Cargue el Nuevo Certificado (archivo con extensión CER) presionando el botón [**Cargar Llave**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Entre a la pestaña [**Configuración**] e Introduzca el nuevo presionando el botón [**Introducir Autorización**].



Este código es generado automáticamente desde esta misma opción, solo deberá presionar Aceptar para que quede guardado

6. Presione el botón [**Aceptar**] y Listo.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.1.8.1.5 Recomendaciones al Cancelar CFDI

DisPRO puede cancelar los CFDI emitidos por el mismo contribuyente con la única condición que el CSD se encuentre cargado con el PAC, este proceso se debió haber realizado cuando se configuro inicialmente DisPRO o cuando se remplazo el CSD.

Si uno de sus CFDI ya ha sido Cancelado en DisPRO pero aun después de 24 hrs se encuentra vigente en el SAT, significa que el CSD cargado con el PAC tiene un error o bien No esta cargado, para solucionar esto haga lo siguiente:

- Solicite a su distribuidor un Token para cargar nuevamente el CSD con el PAC
- ReCancele el CFDI desde el Catálogo correspondiente
- Espere un lapso de 24 hrs para verificar su Estado.

Vea también:
Cancelación de CFDI

2.1.8.2 Multi Series de Comprobantes

Las series son utilizadas para controlar la Foliación de sus comprobantes, y que para el caso de Facturas puede ser usada para controlar Foliación de Facturas por Almacén.

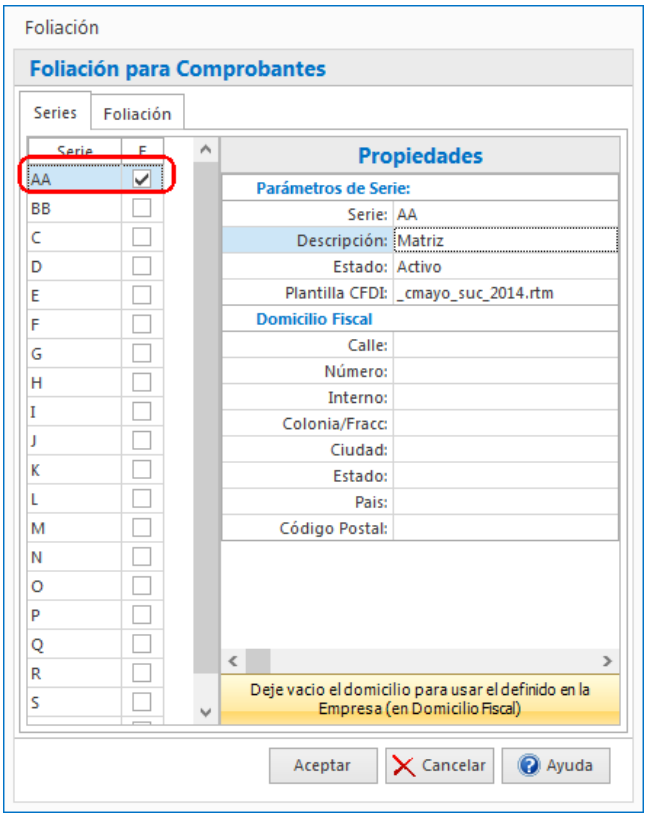
La multi Serie son activadas de manera automatica al activar los MultiAlmacenes, o bien al hacerlo manualmente.

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Comprobantes**].
3. Activar la Casilla [**Usar multiples Series para la Facturación**]

   Nota:
   Con cada Serie se puede usar un Domicilio Fiscal Diferente o una Plantilla de Factura Diferente para diferenciar entre Almacenes o Sucursales.

4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.1.9 Comisiones

Para modificar el Sistema de Comisiones para Agentes de Venta de la Empresa:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Comisiones**]
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Sistema de Comisiones a Agentes de Venta

Autoasignar la comisión en cada venta: Active que usuario recibirá la comisión que se genere en la venta, el agente del cliente o el usuario que realiza la venta.

Formato de cálculo

Comisión por Vendedor: Será un porcentaje Fijo según el vendedor que reciba la comisión (en el expediente del usuario se definirá la comisión).

Comisión por Categoría: Será un porcentaje Variable según la categoría en la que este incorporada cada artículo (en el expediente de cada categoría se definirá la comisión).

Comisión por Producto: Será un porcentaje Variable para cada producto. (en el expediente de cada artículo se definirá la comisión).

Comisión a utilizar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

En dinero o porcentaje General, Se utilizara un solo porcentaje o importe para los 15 precios del producto.
En dinero por precio A-O, Se utilizara importes uno diferente para cada uno de los 15 precios de A a la O.

Tabla de Comisiones
Por descuento, Uso exclusivo de Tablas de Descuento para asignar al expediente del artículo.
Por Utilidad, Uso exclusivo de Tablas de Utilidad para asignar al expediente del artículo.

Vea también:
Sistema de comisiones a agentes de Venta

Sistema de Puntos a Clientes

Activar el sistema de puntos en el Punto de Venta: Se activa las opciones para asignar en cada venta los puntos a las credenciales.
Auto agregar las credenciales desde el punto de venta: En caso de no existir la credencial capturada, se dará de alta automáticamente.
Valor de los Puntos en Pesos: Se define cuanto vale en dinero cada punto en el sistema.
Modelo del descuento de los puntos: Se puede generar una nota de crédito al momento de que el cliente pague con puntos o bien simplemente se descuentan al valor de la venta.

- **Generar Nota de Crédito por puntos,** Al pagar una venta con puntos se producirá una Nota de Crédito para sea firmada por el Cliente para respaldar los puntos utilizados. Los totales de la Venta estarán intactos y a los cortes se tendrán que descontar las Notas de Crédito que avalan la falta del dinero descontado.
- **Hacer descuento directo en Venta**, En los totales mismos de la Venta se hará el descuento y no habrá necesidad de hacer ajustes.

Nota: Estas opciones solo seran visibles si usted tiene la versión con Sistema de Puntos. Los puntos serán definidos en el expediente de cada artículo.

Vea también:
Tablas de comisiones cuando la comisión sea por artículo
Tarjeta de Puntos

2.1.10 FTP

Configuración de respaldos por FTP

FTP1: Parámetros de configuración del respaldo de la base de datos al FTP principal.
FTP2: Parámetros de configuración del respaldo de la base de datos al FTP secundario.

Formato de Respaldo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Respaldar con Firebird: La base de datos se comprimira (con extensión gbk) con el motor de base de datos del sistema y se requerira de restaurar la base de datos posteriormente.
Respaldar con ZIP: se comprimirá la base de datos con el compresor ZIP.
Respaldar con Firebird y Comprimir con ZIP: Se hará la combinación de las dos anteriores para asegurar una optimización de espacio.

Nota: Esta configuración solo servirán en la versión monousuario, en el caso de la versión multiusuario se definiran los respaldos por FTP desde el servidor de licencias.

2.1.11 Contabilización

Configuración principal del comportamiento en la generación de pólizas de Ventas, Compras, Cobranza, Cheques y Notas de Crédito.

Para modificar las Cuentas Contables o el Modelo de Ingresos y Egresos:

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Contabilización**].
3. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Para definir estos parámetros vea y defina lo siguiente:
- Estructura de las cuentas contables
- Cuentas Contables de estructura

Modelo Egresos: Comportamiento al generar pólizas de compras.
Cuentas Egresos: Cuentas contables indispensables en la generación de pólizas.
Folio Pólizas E.: Folios personalizados para las pólizas de egresos.

Nota: Recuerde que en el expediente del proveedor/acreedor tiene una sección para definir las subcuentas contables para cada registro.

Modelo Ingresos: Comportamiento al generar pólizas de ventas, cobranza y notas de crédito.
Cuentas Ingresos: Cuentas contables indispensables en la generación de pólizas.
Folio Pólizas I.: Folios personalizados para las pólizas de ingresos.

Nota: Recuerde que en el expediente del proveedor/acreedor tiene una sección para definir las subcuentas contables para cada registro.

Tipo de Póliza: Seleccione en que tipo de póliza se exportaran las pólizas generadas en el sistema.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor información
Vea nuestro Video

Video de Capacitación

Vea también:
¿Cómo configurar las Cuentas Contables en mi Empresa?
¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización?
¿Cómo modificar las Cuentas Contables de Ingresos?
¿Cómo asociar los CFDI a las Pólizas Contables?

2.1.12 Min y Max

Configuración inicial para el Sistema de Planeación de Inventarios.

Configuración de los parámetros de cálculo

- El mismo **IS** e **IM** para todos los proveedores, elija esta opción en caso de que solo tenga un proveedor de artículos, tal como Herramientas Truper.
- Diferente **IS** e **IM** para cada proveedor, elija esta opción cuando tenga mas de un proveedor de productos, ya que a cada proveedor se le podrá definir su propio IS e IM según el tiempo de surtido.
- Semanas a cubrir por los productos Padres, es el numeró de semanas de antiguedad de un producto padre que determinará el mínimo y máximo de un producto hijo.

Inventario de Seguridad (IS)

El Inventario de seguridad (**IS**) se calcula con base en el siguiente criterio:

Stock de Seguridad = 8 días venta + 7 días de tiempo entrega.

Considerando:
1). 8 días para absorber pedidos atípicos.
2). 7 días de tiempo de entrega considerando backorder en sucursal y tiempo de resurtido.
3). Los días venta se calculan con base en el promedio de venta diaria de los últimos 3 meses.

IS = Venta promedio Diaria X Stock de Seguridad

Inventario Máximo (IM)

Inventario Máximo se calcula en base al siguiente criterio:

Stock Máximo= Stock de Seguridad + 7 días.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Considerando:
1). Entrega de pedido en 24 horas.

IM= IS + [Venta promedio diaria x 15 días].

Nota: Para el cálculo del Inventario Máximo es necesario redondear el resultado al siguiente entero.

Truper En Línea

Esta es la vinculación con la Empresa *Herramientas Truper S.A. de C.V*. para aquellos que son Distribuidores directos para esta empresa.

Folio de Cliente: Es el folio que Truper le ha asignado como Distribuidor.
Posición de los códigos de Truper: Definir en que campo se encuentran los códigos del catálogo de Truper en el catálogo de artículos del DisPRO para que se interrelacionen.

Vea tambien

Definir los Inventarios de Seguridad e Inventarios máximos para los proveedores.

2.1.13 Web Services de Terceros

Esta es una lista de servicios que se pueden incorporar a las Ventas del Sistema y de esta manera crecer en los servicios que su empresa presta.

2.1.13.1 Venta de Servicios - Mas Celular

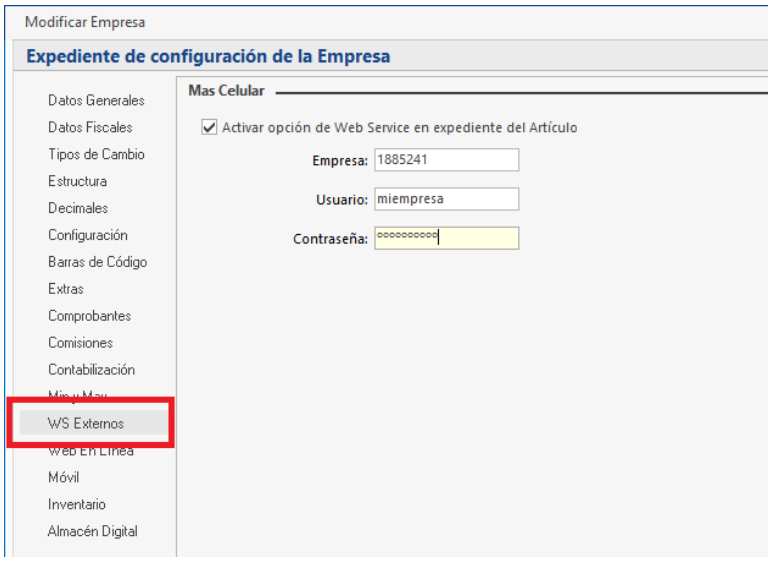
Venta de Servicios a través de la Empresa Mas Celular (contacte con dicha empresa para obtener mas información), debe contar con un contrato con dicha empresa, así como contar con Saldo para ofrecer los servicios de:

- Tiempo Aire Electrónico
- Paquetes Amigo Sin Límite
- Paquetes Internet Telcel Amigo
- Paquetes Internet Telcel por tiempo

CONFIGURACIÓN DE SESIÓN MAS CELULAR

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**WS Externos**].
3. Establezca las credenciales necesarias: (estos datos serán proporcionados por la Empresa Mas Celular)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

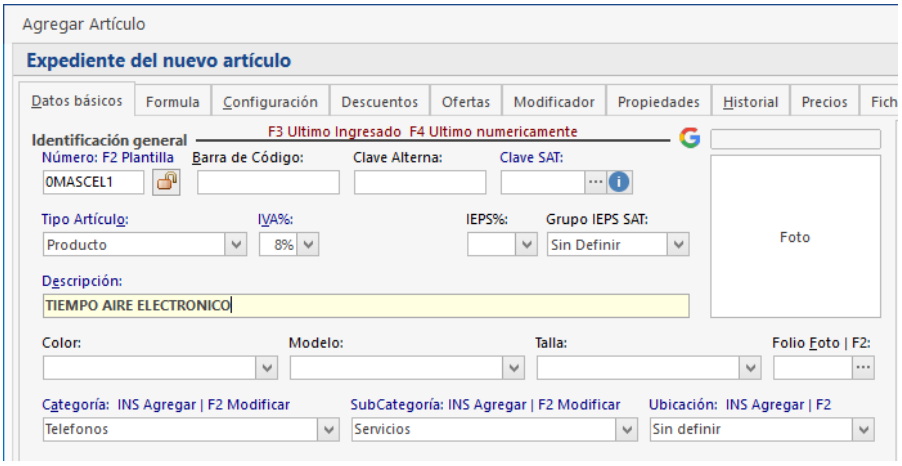


4. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

ALTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS PARA CADA OPERACIÓN

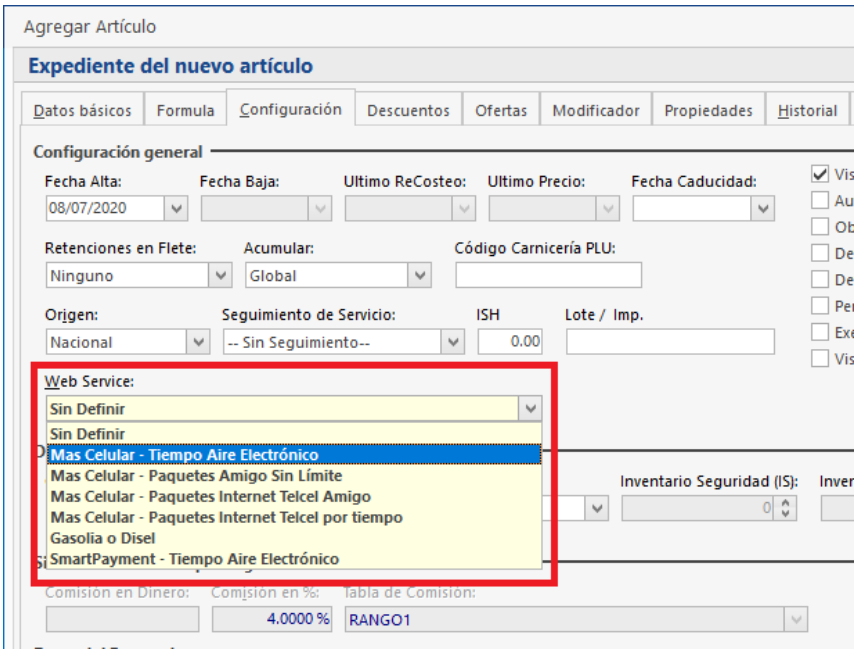
1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Almacén**] -> [**Catálogo de Artículos**].
2. De de Alta un Producto o Servicio para cada uno de los Servicios de Mas Celular:

   a. Llene los datos de su Artículo como regularmente lo hace



   b. Entre en la pestaña [**Configuración**] y Seleccione el [**Web Service**] respectivo para el artículo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



NOTA: El sistema se comportara de forma diferente según el tipo de Articulo PRODUCTO o SERVICIO:

PRODUCTO: Si lo da de Alta como Producto cuando se haga la Venta sera de la siguiente Forma:

Ejemplo:

Descripción	Importe	Cantidad	Total
Tiempo de Aire Electrónico $10.00 Pesos	1	10.00	10.00

La cantidad lleva el monto de la recarga, con el propósito de controlar el Saldo con la Existencia.

SERVICIO: Si lo da de Alta como Servicio cuando se haga la Venta sera de la siguiente Forma:

Ejemplo:

Descripción	Importe	Cantidad	Total
Tiempo de Aire Electrónico $10.00 Pesos	10.00	1	10.00

En los servicios como no hay control de existencia, la cantidad siempre es 1.

3. Presione [**Aceptar**] y ya estará listo para realizar su primer Venta

REGISTRO DE IDTIENDA Y IDCAJA EN MAS CELULAR

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Cada punto de Venta tendrá un IDTienda y IDCaja y se tiene que proporcionar esos dos parámetros para que sea registrado y se puedan realizar las recargas, para saber cuales son eso datos en cada equipo sera de la siguiente forma:

IDTienda: El sistema calcula ese numero basándose en el ID de Sucursal y ID de Almacén que se maneja en DisPRO, es decir: **1S000A**

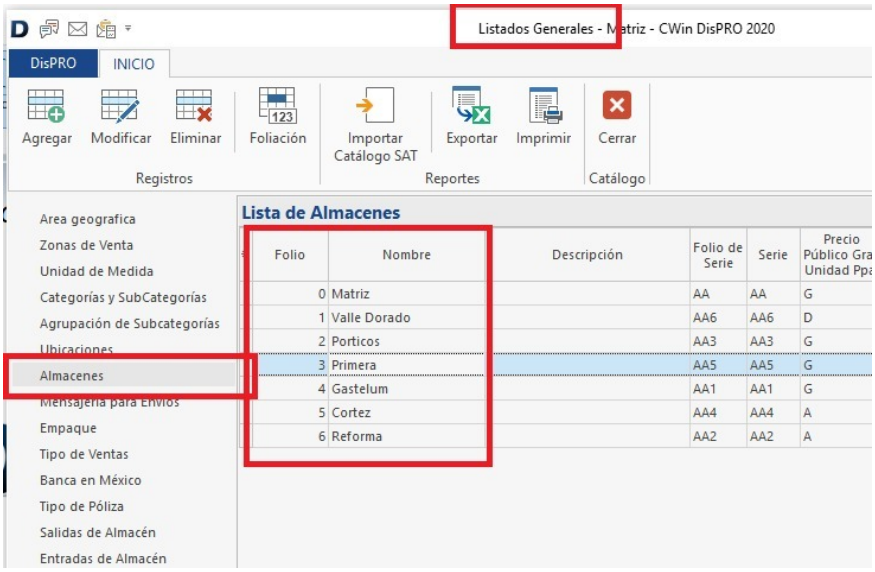
Donde
1=Valor Fijo
S= Id de Sucursal de DisPRO
000= Valor Fijo
A= Id de Almacén

Ejemplo: 160003

En DisPRO en la pantalla principal aparece el ID de Sucursal, aquí nos marca 6. Para establecer este folio vea Número Sucursal

En DisPRO, en los listados generales, Cada Almacen esta Numerado, cada Almacen tiene su Folio, para este caso el Almacen donde se vendera TAE sera en Primera que es el ID 3.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



NOTA: Si usted maneja varios Almacenes para Venta de TAE, tendrá que registrar los Folios de cada Almacen

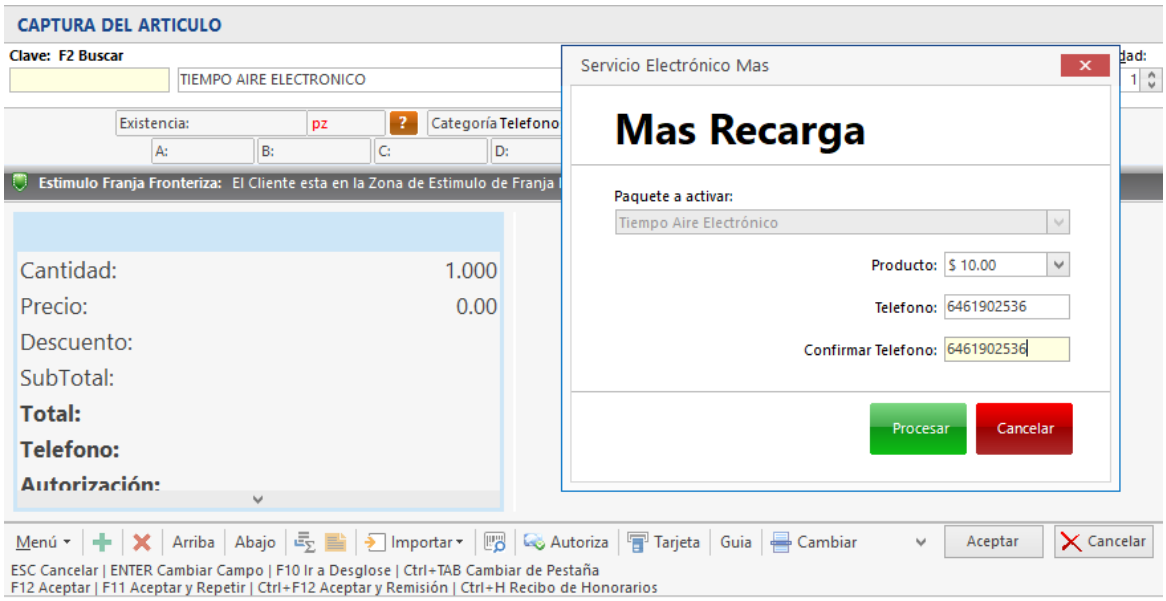
IDCaja: Sera 1 por Default

EJEMPLO AL REALIZAR UNA VENTA:

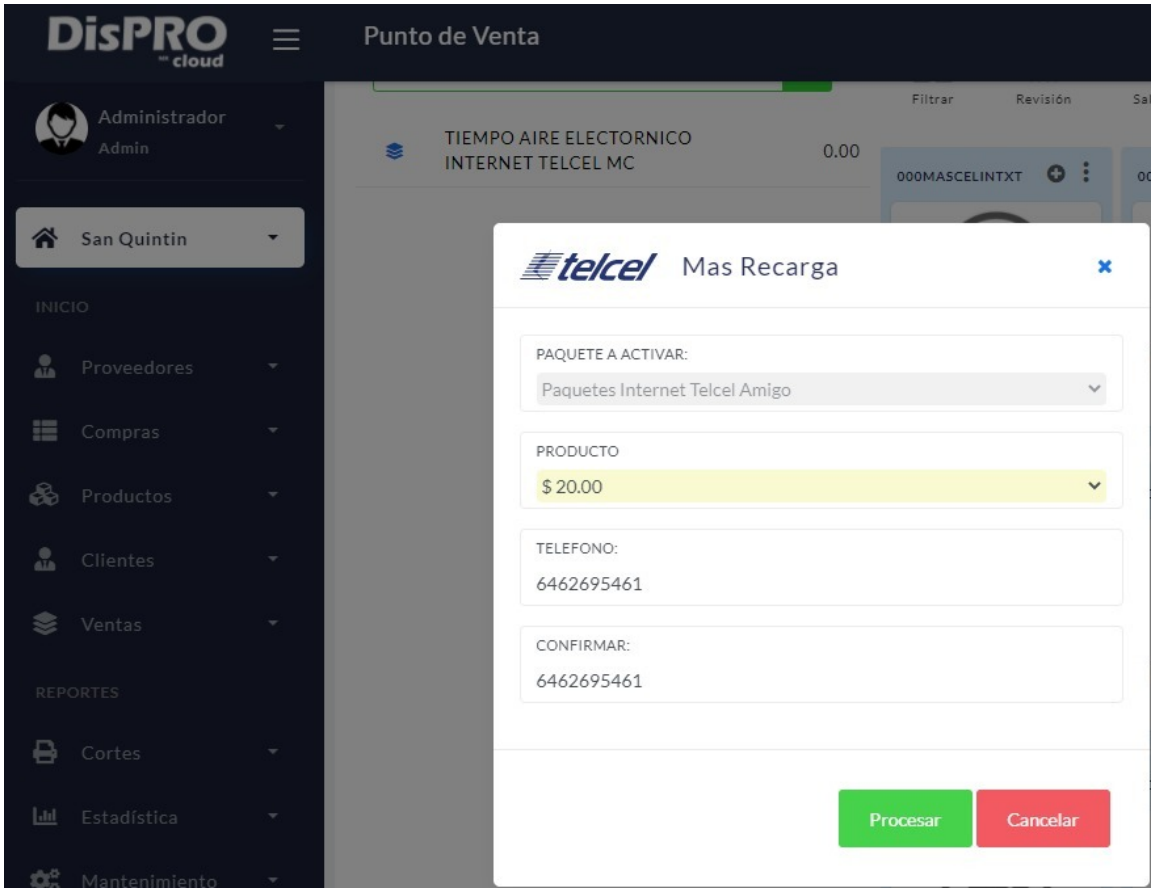
Al agregar un artículo de tipo Web Service de Mas celular, aparecerá una Ventana con los diferentes tipos de Importes posibles para ser vendidos en la plataforma.

La pantalla cambiará su aspecto a una Tarjeta de Datos, de tal manera que NO se puede encontrar otro Producto en la misma venta, es decir solo se puede capturar un artículo a la vez al usar un WebService.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Tambien desde DisPRO Cloud se podrán realizar las recargas:

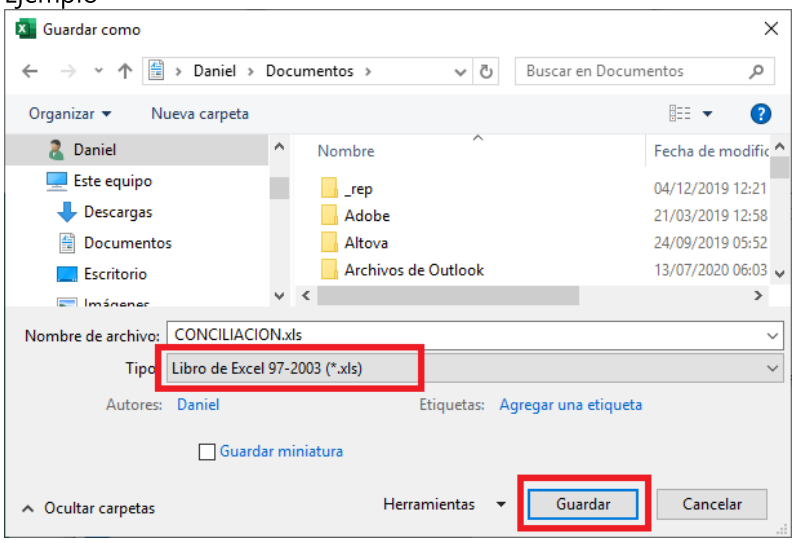


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

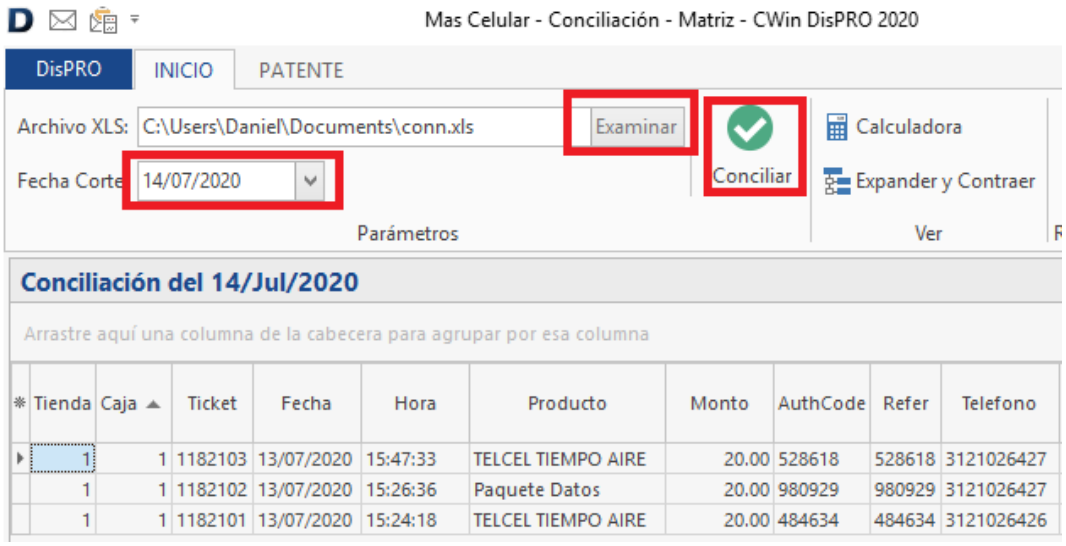
CONCILIACIÓN DE MOVIMIENTOS

1. Mas Celular le entrega Diariamente un archivo de Texto con Exención XLS en un servicio FTP, para lo cual usted debe de descargar en su equipo localmente antes de proceder con la conciliación.
2. El archivo debe ser abierto primeramente en **EXCEL** y después se le debe poner **GUARDAR COMO** para que cambie el Formato a Excel a [**Libro de Excel 97-2003**] para utilizar este archivo para su Conciliación en DisPRO.

Ejemplo

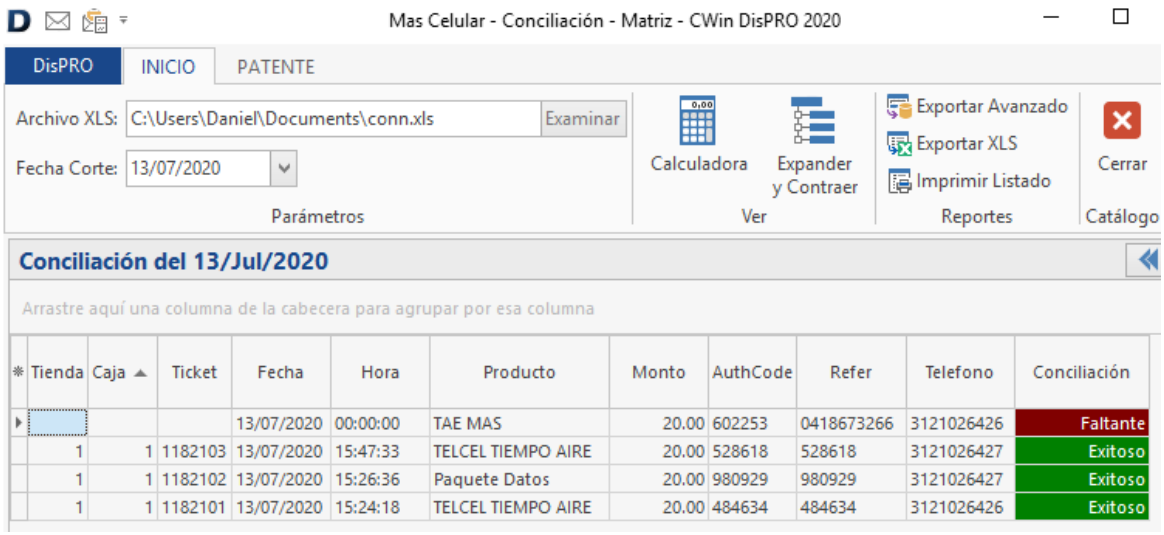


3. Desde la Pantalla de de [**Ventas**] en DisPRO entre en el menú [**Proceso**] y seleccione del sub menú [**Mas Celular - Servicio**] la opción [**Conciliación**]
4. Una vez abierta la ventana de Conciliación, solo deberá [**Examinar**] el archivo que guardo en el [Paso 2]
5. Defina la [**Fecha**] que corresponde al archivo a Conciliar



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6. Presione el botón [**Conciliar**], y el sistema analizara cada uno de los movimientos realizados en DisPRO contra los movimientos registrados en la plataforma de Mas Celular.



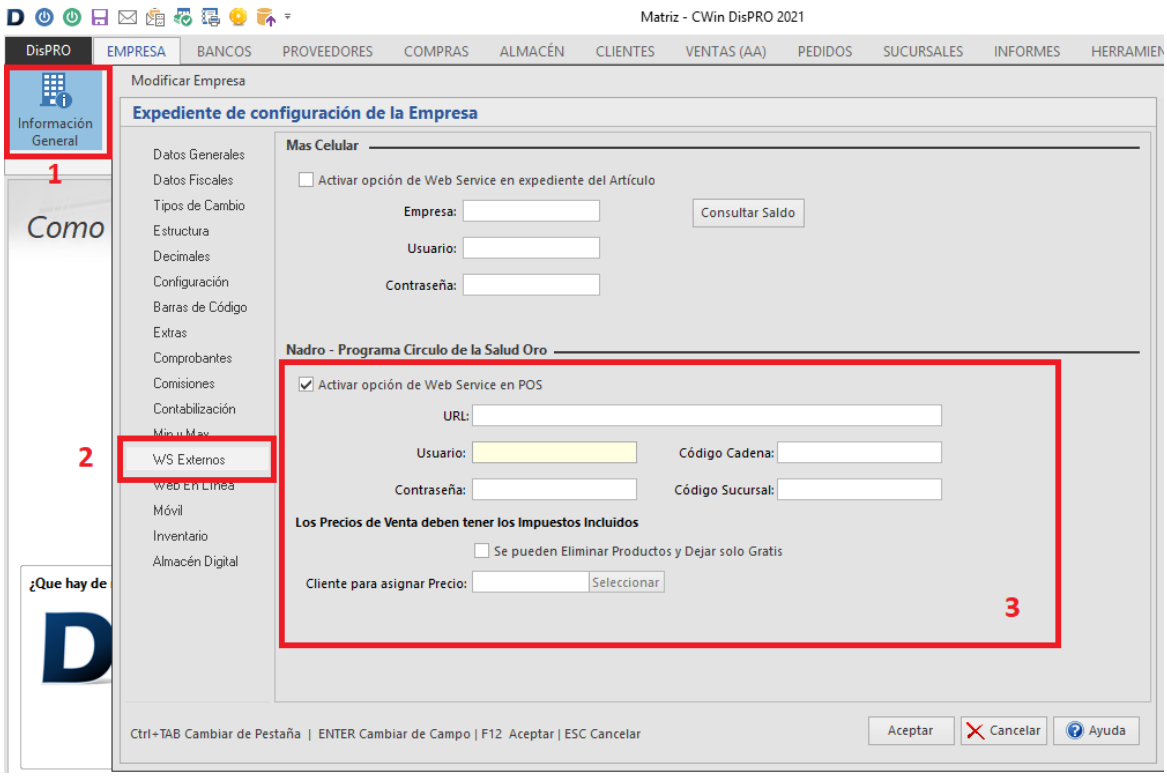
Tienda	Caja	Ticket	Fecha	Hora	Producto	Monto	AuthCode	Refer	Telefono	Conciliación
			13/07/2020	00:00:00	TAE MAS	20.00	602253	0418673266	3121026426	Faltante
1	1	1182103	13/07/2020	15:47:33	TELCEL TIEMPO AIRE	20.00	528618	528618	3121026427	Exitoso
1	1	1182102	13/07/2020	15:26:36	Paquete Datos	20.00	980929	980929	3121026427	Exitoso
1	1	1182101	13/07/2020	15:24:18	TELCEL TIEMPO AIRE	20.00	484634	484634	3121026426	Exitoso

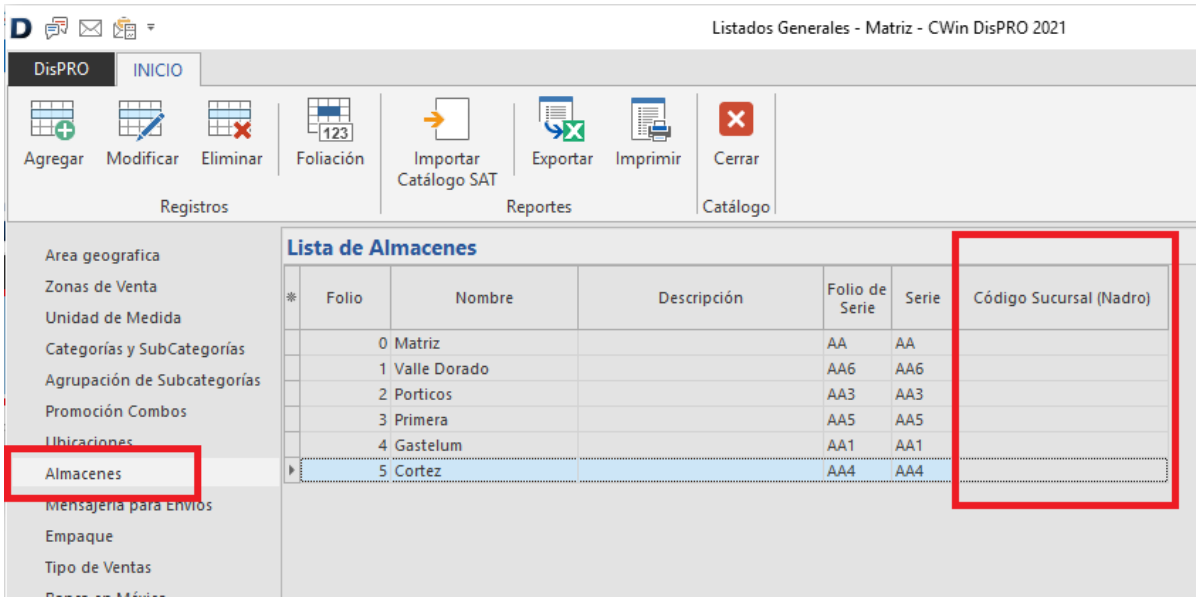
2.1.13.2 Nadro - Programa Circulo de la Salud de Oro

Este servicio de terceros debe estar registrado previamente en el Programa para contar con los parámetros de configuración.

1. Desde la pantalla principal acceda a [**Información General**]
2. De clic en **[WS Externos**]
3. Active la casilla de verificación [**Activar opción de Web Service en POS**]
   a. URL
   b. Usuario
   c. Contraseña
   d. Código Cadena
   e. Código Sucursal

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime





2.1.13.3 Recarga de Tiempo Aire - MTCenter

Servicio para Recargas de Tiempo Aire Electrónico (TAE) y Conciliación.

Ofrezca a sus clientes el servicio de TAE de las principales compañías de telefonía celular como lo son:

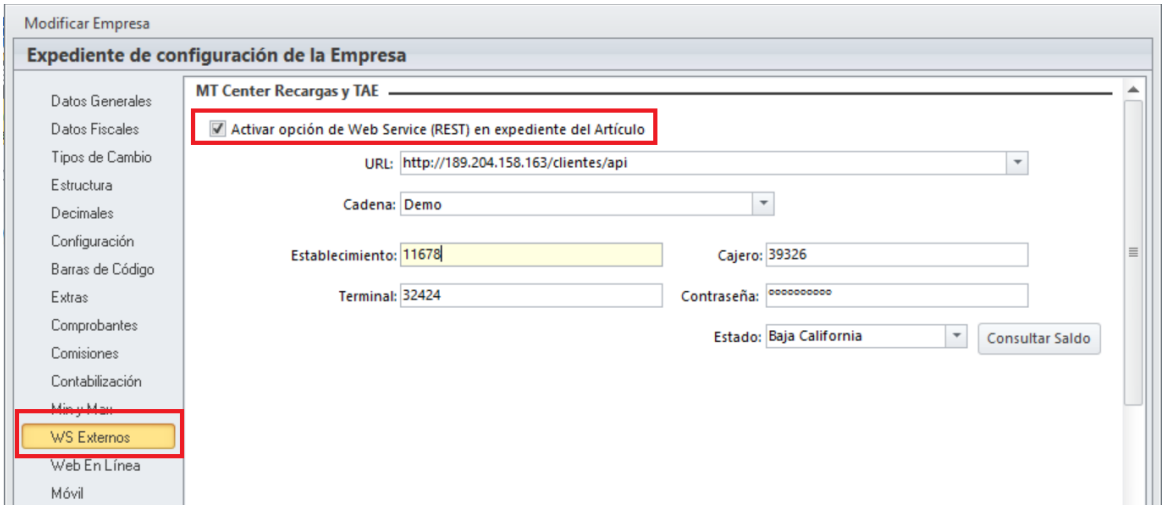
- AT&T - Iusacell
- Movistar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Telcel
- Nextel
- OUI
- Unefon
- Virgin Mobile

CONFIGURACIÓN DE SESIÓN

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**WS Externos**].
3. Establezca las credenciales necesarias: (estos datos serán proporcionados por el Equipo de RAE)



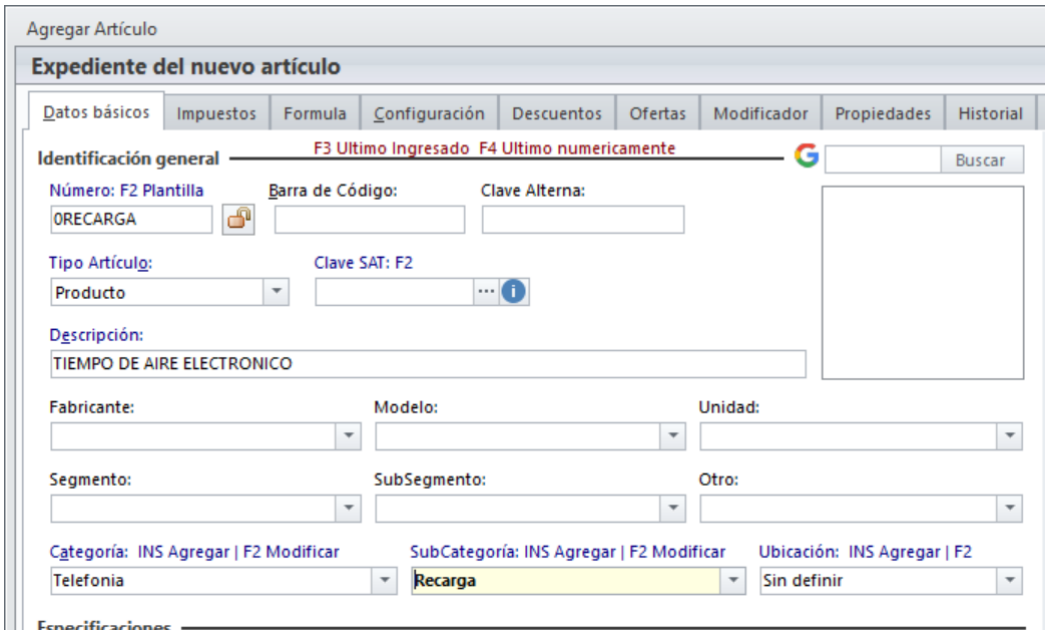
4. Al Modificar lo deseado presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

ALTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS PARA CADA OPERACIÓN

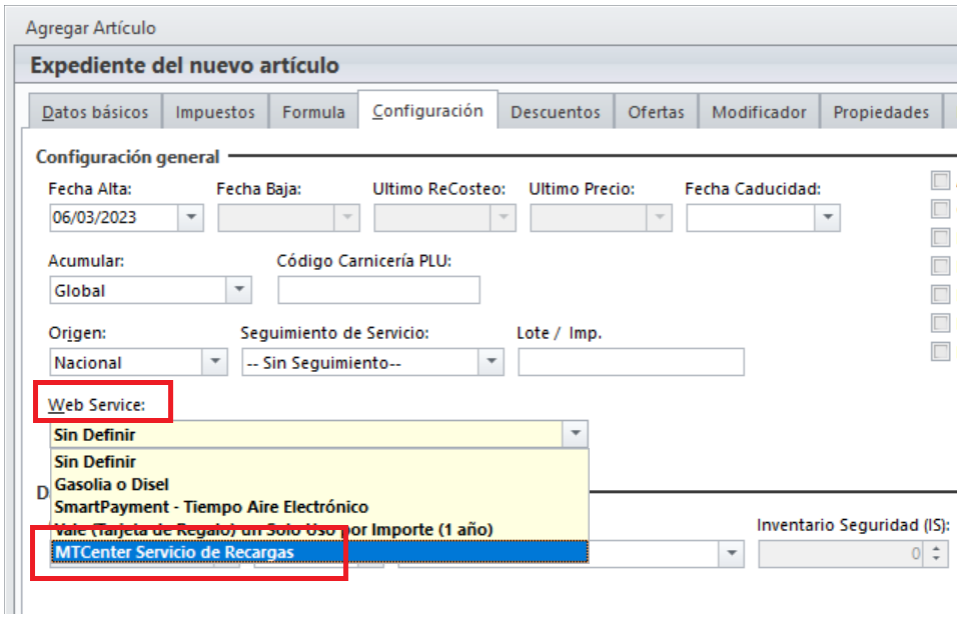
1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Almacén**] -> [**Catálogo de Artículos**].
2. De de Alta un Producto o Servicio para la Recarga de Tiempo Aire (MTCenter):

    a. Llene los datos de su Artículo como regularmente lo hace

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



b. Entre en la pestaña [**Configuración**] y Seleccione el [**Web Service**] respectivo para el artículo



NOTA: El sistema se comportara de forma diferente según el tipo de Articulo PRODUCTO o SERVICIO:

PRODUCTO: Si lo da de Alta como Producto cuando se haga la Venta sera de la siguiente Forma:

Ejemplo:

Descripción	Importe	Cantidad	Total
Tiempo de Aire Electrónico $10.00 Pesos	1	10.00	10.00

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

La cantidad lleva el monto de la recarga, con el propósito de controlar el Saldo con la Existencia.

SERVICIO: Si lo da de Alta como Servicio cuando se haga la Venta sera de la siguiente Forma:

Ejemplo:

Descripción	Importe	Cantidad	Total
Tiempo de Aire Electrónico $10.00 Pesos	10.00	1	10.00

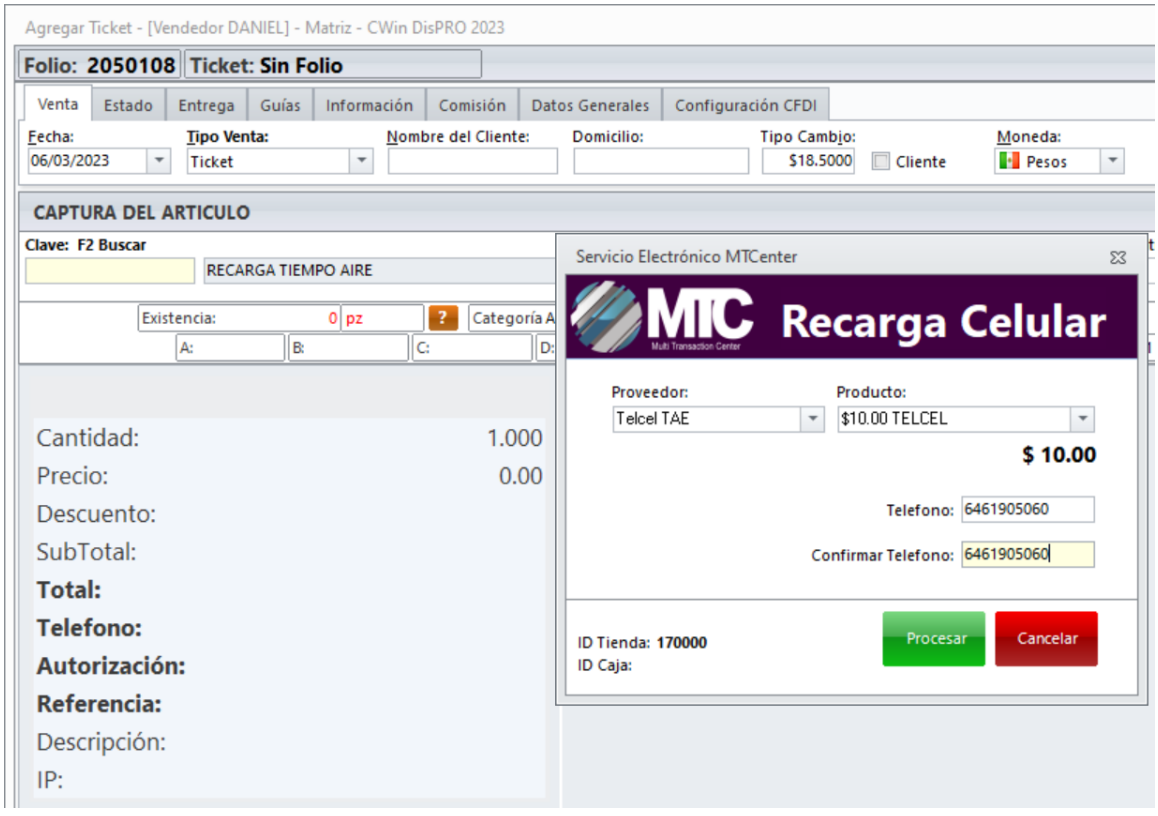
En los servicios como no hay control de existencia, la cantidad siempre es 1.

3. Presione [**Aceptar**] y ya estará listo para realizar su primer Venta

EJEMPLO AL REALIZAR UNA VENTA:

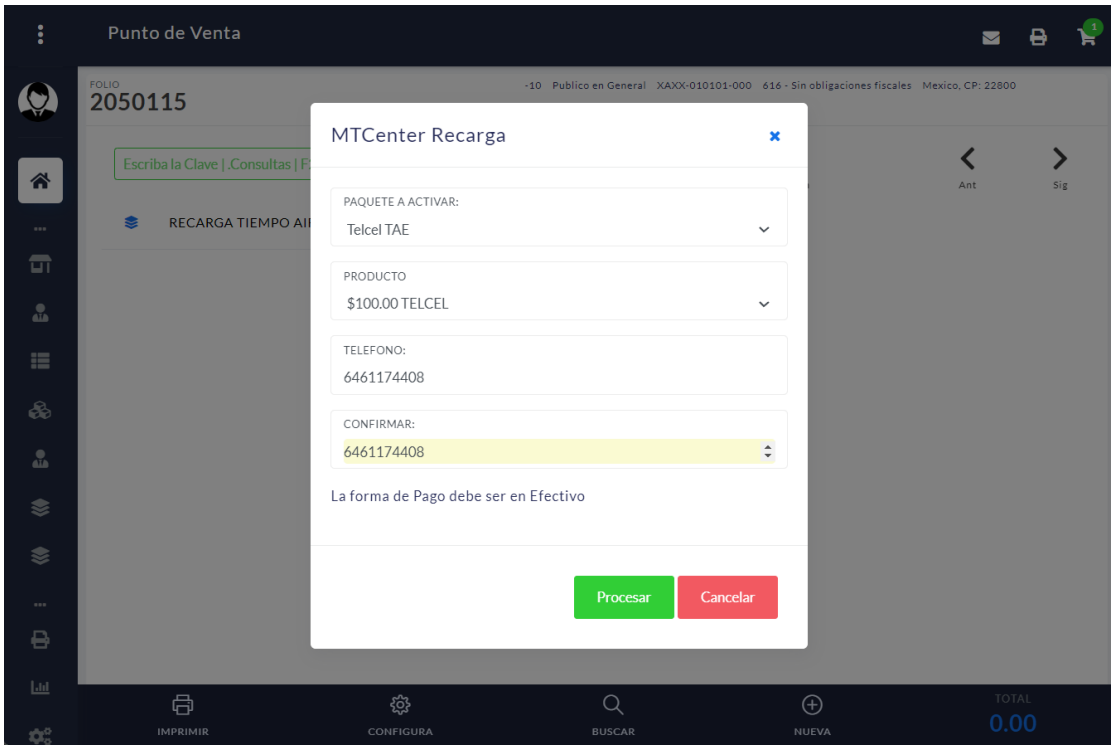
Al agregar un artículo de tipo Web Service de Mas celular, aparecerá una Ventana con los diferentes tipos de Importes posibles para ser vendidos en la plataforma.

La pantalla cambiará su aspecto a una Tarjeta de Datos, de tal manera que NO se puede encontrar otro Producto en la misma venta, es decir solo se puede capturar un artículo a la vez al usar un WebService.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

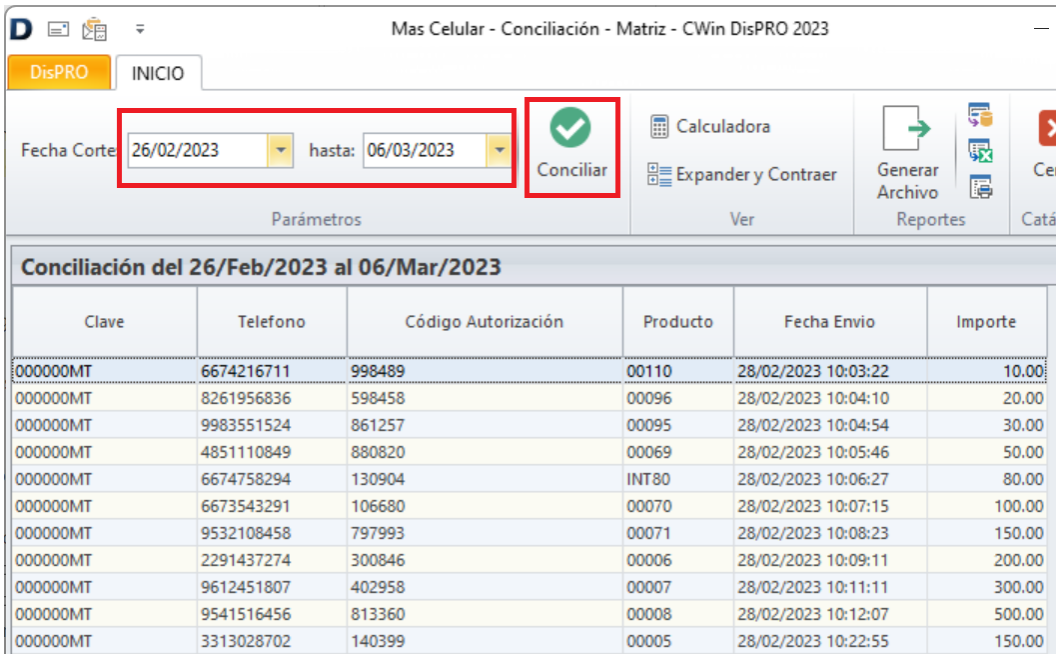
También desde DisPRO Cloud se podrán realizar las recargas:



CONCILIACIÓN DE MOVIMIENTOS

1. Desde la Pantalla de de [**Ventas**] en DisPRO entre en el menú [**Proceso**] y seleccione del sub menú [**MT Center - Servicio**] la opción [**Conciliación**]
2. Una vez abierta la ventana de Conciliación, solo deberá [**Examinar**] el archivo que guardo en el [Paso 2]
3. Defina la [**Fecha**] que corresponde al archivo a Conciliar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Presione el botón [**Generar Archivo**], para proporcionar el archivo a MTCenter y que generen una Conciliación de operaciones.

2.2 Listados Generales

Administración de listas reutilizables como categorías, sub-categorías, tipos de venta, banca, tipo de salidas, tipo de pólizas, unidades de medida, áreas, zonas y otros.

Para visualizar los listados generales siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione **[Listados Generales]**.
2. En la nueva ventana que se abre usted podrá visualizar los tipos de listados ya mencionados, agregar más datos a los listados y modificar los ya hechos.

En esta opción usted definiará los siguientes listados que se reutilizarán en todo el sistema, donde podrá **Agregar, Modificar, Eliminar, Exportar, Importar e Imprimir**:

Módulos de Listados:

- **Area Geografica**: Areas geográficas para los clientes.
- **Zonas de Venta**: Zonas de clasificación de Venta para los Clientes.
- **Unidades de Medida**: Unidades de Medida para los artículos en el almacén. Vea Unidades de Medida

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Categorías y Subcategorías**: También conocidas como Familias y departamentos para la clasificación de los artículos y generación de reportes.
- **Agrupación de Subcategorías**: Agrupaciones para generar cortes diarios de venta.
- **Promoción Combos**, lista de Combinación de paquetes disponibles para los productos
- **Ubicaciones**: Ubicación física de los artículos en el almacén. (1)
- **Mensajería para Envíos**: Lista de empresas de mensajería (aérea, terrestre, por mar, etc.) usadas en el empaque y facturación. (1)
- **Tipo de Ventas**: Lista de tipos de Ventas y Salidas a utilizar en la empresa.
- Mesas, Mesas y ubicaciones y Mapa de mesas
- **Banca en México**: Lista de Bancos disponibles para el registro de la cobranza de clientes que pagan con cheque.
- **Tipo Póliza**: Tipos de póliza que se manejan diferentes a las establecidas en Contpaq, que servirá al momento de exportar las pólizas.
- **Salidas de Almacén**: Se definen los diferentes causas de las Salidas de Almacén. (1)
- **Entradas de Almacén**: Se definen los diferentes causas de las Entradas de Almacén. (1)
- **Choferes de Reparto**: Lista de choferes que harán el reparto de las Ventas. (1)
- **Encuesta de Ventas**: Aquí se definen las 10 posibles preguntas para las encuestas sobre ventas y las posibles respuesta de cada una respectivamente. (1)
- **Agrupación de CXP**: Diferentes tipos de gastos para el estado de cuenta de proveedores y acreedores, esto servirá para clasificar las cuentas por pagar por esta tipo de agrupación. (1)
- **Rutas de Envío**: Utilizado para Clasificar a los Clientes y SubClientes según la ruta de reparto para choferes. (1)
- **Cancelaciones**: Clasificación de los Comprobantes a ser cancelados y poder obtener gráficas según su clasificación.
- **Sepomex**: Lista de Servicio Postal Mexicano, para la localización de domicilios de los Clientes y Proveedores a través del Código Postal. Para actualizar este listado se puede realizar desde esta dirección: http://www.sepomex.gob.mx/ServiciosLinea/Paginas/DescargaCP.aspx

(1) Estarán habilitados según la Edición que posea.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

2.2.1 Unidades de Medida

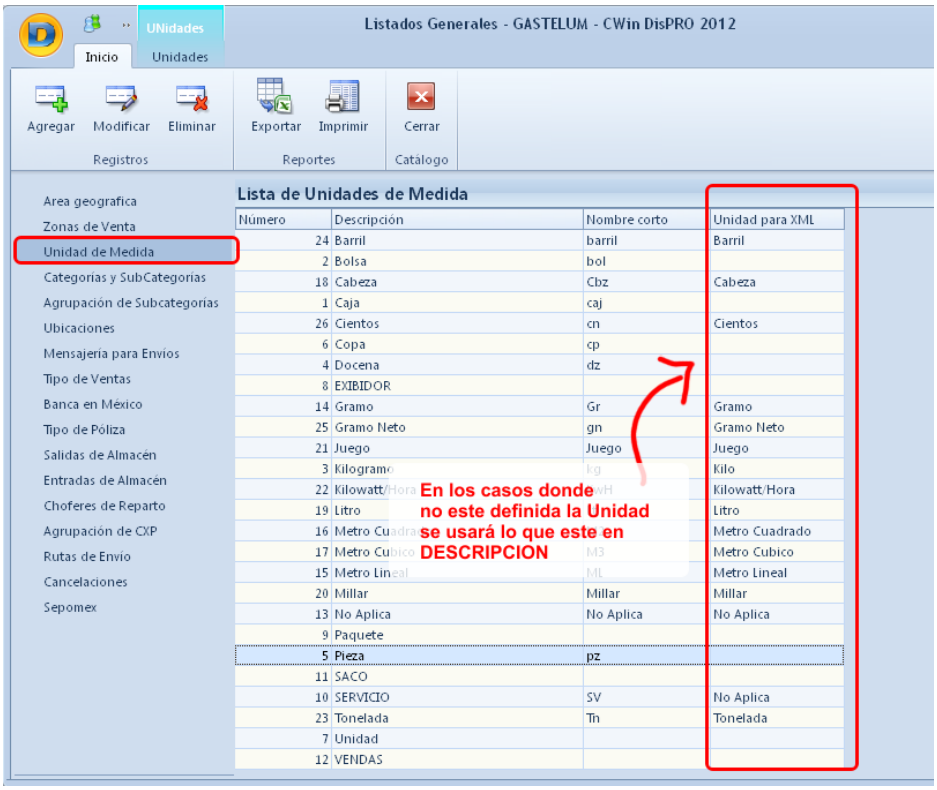
Unidades de Medida a que se refiere la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las señaladas en el Apéndice 7 del Anexo 22

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Estas son las Unidades de Medida que se deben utilizar según el SAT dentro de los XML para los CFD y CFDI,

CLAVE	DESCRIPCION
1	KILO
2	GRAMO
3	METRO LINEAL
4	METRO CUADRADO
5	METRO CUBICO
6	PIEZA
7	CABEZA
8	LITRO
9	PAR
10	KILOWATT
11	MILLAR
12	JUEGO
13	KILOWATT/HORA
14	TONELADA
15	BARRIL
16	GRAMO NETO
17	DECENAS
18	CIENTOS
19	DOCENAS

EN DISPRO

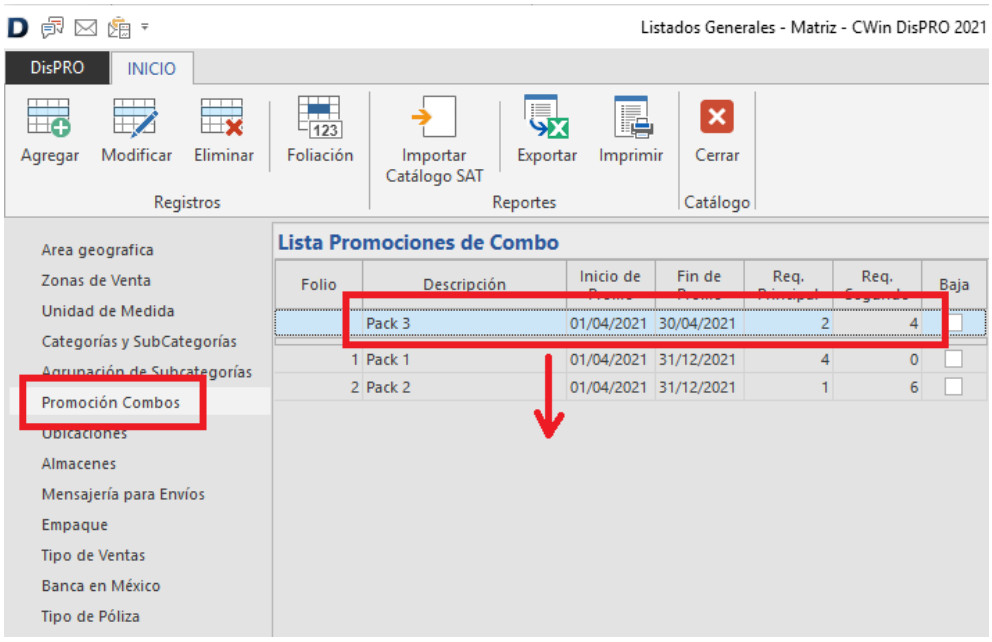


2.2.2 Promoción Combos

Para dar de alta una nueva Promoción:

1. En el renglón superior llene los campos necesarios,
2. Presione la Flecha hacia abajo (Cursor)
3. Se dará de alta de forma automática.

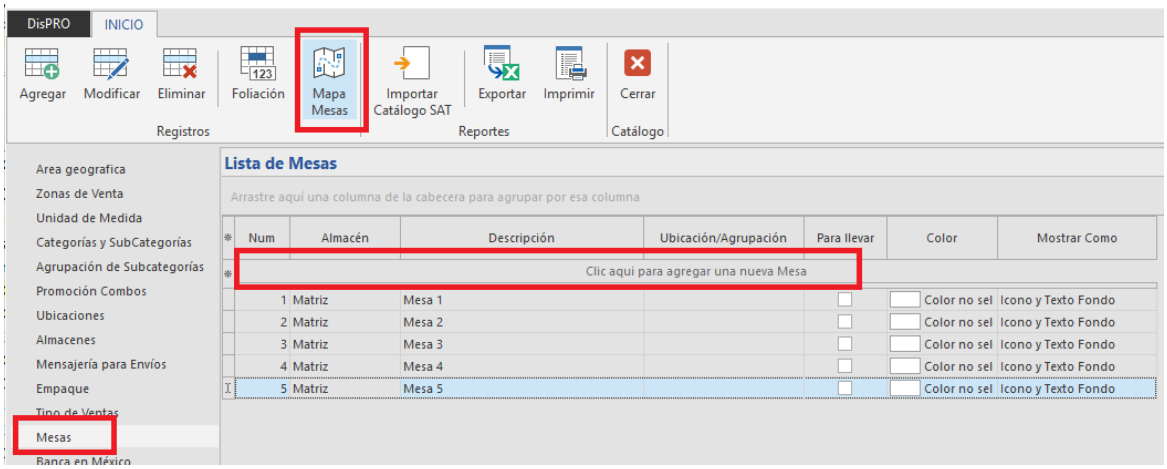
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.2.3 Mapa de Mesas

Este mapa le servirá a sus empleados para analizar visualmente que mesas se encuentran desocupadas, ocupadas y reservadas. El mapa solo esta disponible desde edición Profesional.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione **[Listados Generales]**.
2. Seleccione la Sección [**Mesas**]
3. Debe de dar de [**Alta**] todas las Mesas que requiere y asignarles un Almacén
4. Presione la opción [**Mapa Mesas**]



5. Prepare en Autocad, Corel, PowerPoint o en su editor favorito una Imagen donde se encuentre un mapa de su restaurante, de preferencia que tenga el mismo tamaño que la resolución que tendrá su equipo donde estar el POS.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

En la carpeta de instalación del DisPRO, hemos dejado un archivo de Corel con imágenes de Mesas que pueden reutilizase para dicho propósito:

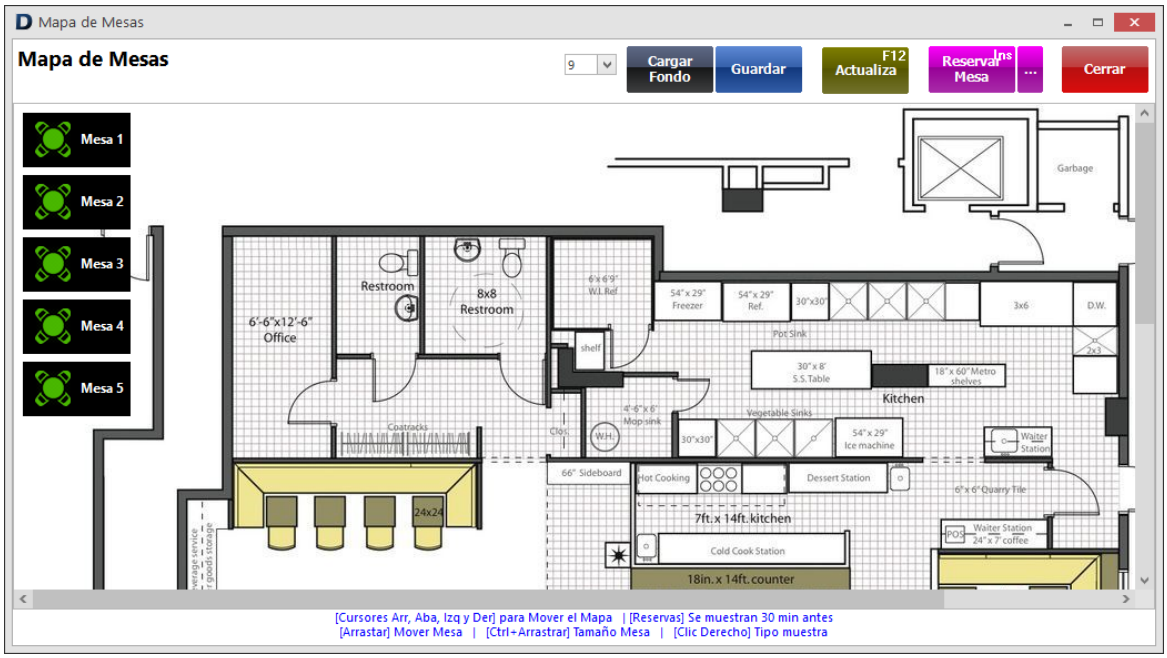
C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO\Lib

Mesas.cdr (Corel Draw)
Mesas.dwg (AutoCad)

También hemos dejado dos imágenes Mapa como ejemplo: mapa_mesa1.jpg y mapa_mesa2.jpg

6. Ya que tenga lista su imagen deberá presionar el botón [**Cargar Fondo**] para localizar la imagen del mapa y luego presionar el botón [**Guardar**] para que la imagen quede guardada y pueda ser utilizada por todos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

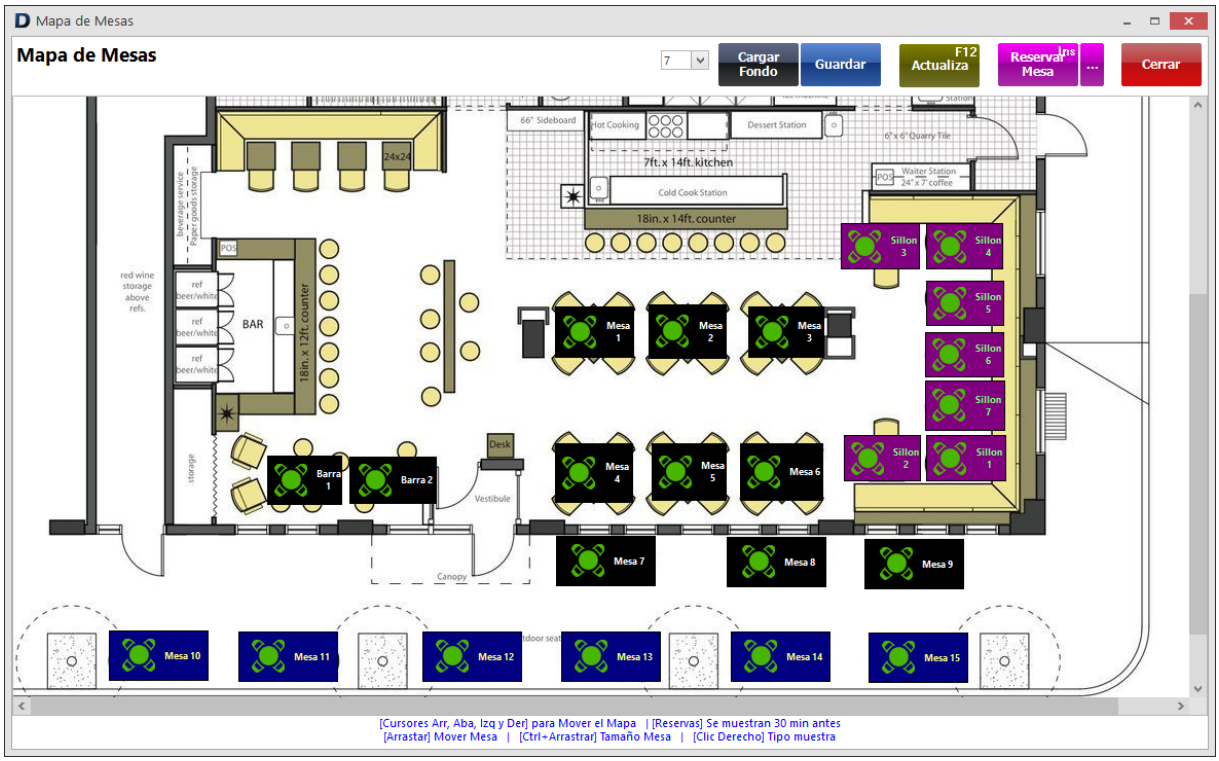


7. Arrastre las Mesas a la posición deseada:
   - Para cambiar el tamaño de cada mesa deje presionado la tecla CTRL mientras arrastra la mesa.
   - Para cambiar la forma como se muestra la mesa presione Clic Derecho sobre la mesa.

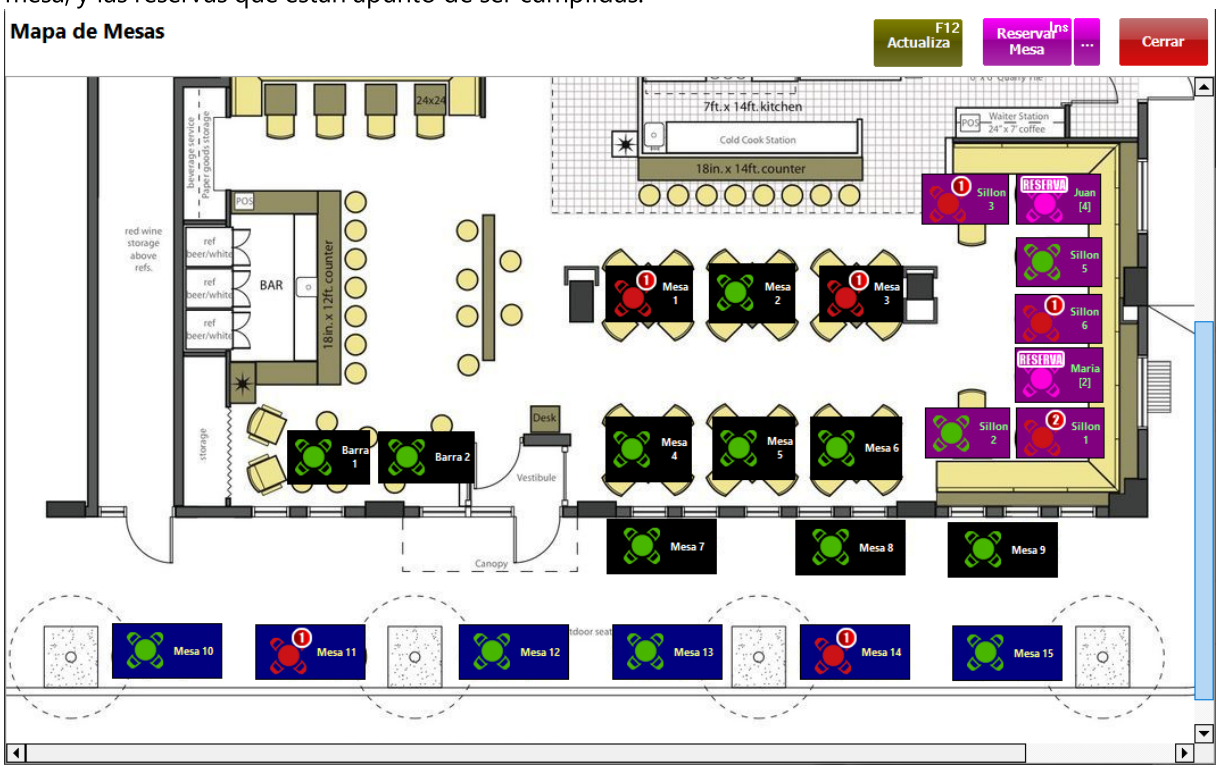
8. Al finalizar los cambios presione el botón [Guardar] para que todas las posiciones queden guardadas.

El resultado de su acomodo debe quedar como este ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



En el POS deberá verse de la misma Forma, pero no podrá modificarse ninguna posición, ya que solo será de lectura y para seleccionar la mesa donde se hará la comanda, se mostrará si tiene comanda la mesa, y las reservas que están apunto de ser cumplidas:



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.3 Administración de Usuarios

Administre los usuarios que tendran acceso al sistema y a que pantallas tendra acceso. Se han establecido pestañas separando cada uno de los modulos de Clientes, Ventas, Proveedores, Compras, Bancos, Sucursales y General con el propósito de organizar el acceso a estas secciones.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Administración de Usuarios**].
2. Desde esta pantalla podrá administrar a los usuarios:
   - Agregar Usuario
   - Modificar Usuario
   - Eliminar Usuario
3. Para guardar los cambios que realizó presione el botón **[Cerrar].**

Solo los Usuarios *Administradores* pueden gestionar a los usuarios (Agregar, Modificar y Eliminar). Solo los Usuarios *Super Administradores* pueden modificar a otros Administradores y Super Administradores.

Organización de Accesos

Acceso Básico: Opciones básicas que cualquier usuario que labore en esta área puede tener acceso sin ningun problema.

Acceso de Supervisión y Control: Opciones de supervición exclusivas para personal con una responsabilidad mayor en el area, tales como supervisores, subgerentes y gerentes.

Acceso de Mantenimiento y Administración: Opciones exclusivas para Gerentes, Administradores del sistema o del departamento de Informática.

Pantallas de Acesso

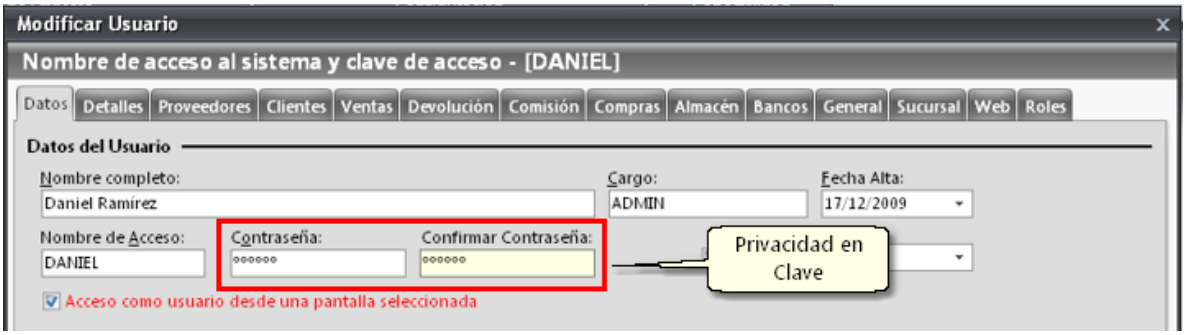
Para el control de usuarios se ha establecido Pantallas de acceso que permitiran restrigir a los usuarios el acceso visible a areas de trabajo:

- **Administración: Pantalla** Muestra todos los modulos disponibles en el sistema.
- **Supervición de Almacén, Compras y Ventas**: Pantalla que combina el acceso del Almacén con las Ventas.
- **Compras**: Pantalla exclusivamente para realizar compras y ordenes de compra y acceso al los proveedores.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Cuentas por Pagar**: Pantalla para el control de Bancos y Proveedores.
- **Ventas**: Pantalla para la administración de Ventas.
- **Punto de Venta**: Pantalla exclusiva para el Punto de Ventas, esta es ideal para Cajas.
- **Cuentas por Cobrar**: Pantalla para el control de Clientes.
- **Almacén**: Pantalla para el control de Entradas y Salidas y administración del Inventario.
- **Reportes Gerenciales**: Pantalla exclusiva de generación de reportes para toma de decisiones.

Privacidad y Seguridad en Claves de Usuario:
La contraseña del Usuario no será en ningún momento visible para el Administrador, solo podrá cambiar la clave del usuario por otra nueva, por tal motivo el administrador solo podrá ver ASTERISCOS o CIRCULOS en la clave definida por el usuario. Esto para dar seguridad y privacidad al usuario que su clave jamas podrá ser conocida por otro usuario y ni por el administrador de usuarios.



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado
¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?

2.3.1 Agregar Usuario

Para la alta de un nuevo usuario en el sistema:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Administración de Usuarios**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Presione la tecla [**Insert**] o bien el botón en el menú [**Agregar**].
3. Llene los campos básicos como son:
   - **Nombre Completo**: Nombre del Usuario con apellidos.
   - **Cargo**: Puesto que desempeña en la empresa.
   - **Nombre de Acceso**: Nombre unico para accesar al sistema.
   - **Contraseña**: Clave privada del usuario.
   - **Confirmar Contraseña**: Repita la clave anterior.
4. Active las **pantallas** a las que tendra acceso.
5. Elija el **tipo** de usuario.
6. Aplique una **plantilla** definida (solo servira para que el sistema marque las opciones mas comunes).
7. Marque en cada pestaña de cada mudulo los acceso a los que tendra derecho el usuario.
8. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Vea también:
Comisiones para Vendedores
Errores al enviar Correos Electronicos
¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?
Tarjeta de Banda Magnetica

2.3.1.1 Tarjeta de Banda Magnetica

En el expediente del usuario se puede registrar una Cadena asociada a una Tarjeta de Banda Magnética o bien un Código de Barras, para lo cual debe llevar la siguiente configuración:

Cadena de Tarjeta:
Debe empezar con "%" y terminar con "?". Debe medir <40 o >80

Barra de Código:
Puede usar una Barra de código de 13 posiciones (EAN 13)

Esta cadena es utilizada para iniciar sesión en DisPRO y POS.

2.3.2 Modificar Usuario

Si desea hacer cambios en las pantallas de acceso, restricciones al usuario, cambiar la contraseña, o cualquier otro dato referente al usuario:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Administración de Usuarios**]
2. Seleccione al usuario deseado
3. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**], o solo presione doble clic sobre el registro.
4. Modifique los campos deseados del usuario.
5. Al finalizar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Nota:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Se le recomienda que no modifique el Nombre de Acceso para asignar esta cuenta a otro usuario, si desea que otro usuario use una cuenta similar los privilegios que usa el usuario actual, entonces agegue un Rol y asignelo a un nuevo usuario.

Vea también:
Agregar usuario
¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?

2.3.3 Eliminar Usuario

Para eliminar un Usuario hay 2 formas de hacerlo:

Eliminarlo permanentemente: Solamente se podrá hacer esto, cuando el usuario no haya realizado ninguna operación en el sistema.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Administración de Usuarios**].
2. Seleccione al usuario deseado.
3. Presione la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
4. Confirme que desea eliminarlo.

Dar de Baja: Esto es en caso de que el usuario ya realizo operaciones en el sistema (tal como alta de ventas, clientes, artículos, etc.).

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Administración de Usuarios**].
2. Seleccione al usuario deseado.
3. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en menú [**Modificar**], o solo presione doble clic sobre el registro.
4. Active la casilla [**Dar de Baja**] y asigne la Fecha actual.
5. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Nota:
En caso de que hay realizado una baja y posteriormente desee reingresar a ese usuario en el sistema: desde la pantalla de [**Administración de usuarios**] presione en consulta de usuarios [**Desactivos**] y entre al expediente del usuario dado de baja y desactive la casilla de [**Dar de Baja**] y presione el botón [**Aceptar**].

2.3.4 Comisiones para Vendedores

Para activar el sistema de comisiones deberá hacer lo siguiente:

1. Activar dentro de la Empresa el Sistema de comisiones.
2. Activar en el Expediente del usuario la casilla de [Agente de Venta].
3. Según el sistema elegido para la comisión asignar el porcentaje de comisión (al usuario o a la categoría o al artículo).

Vea también:

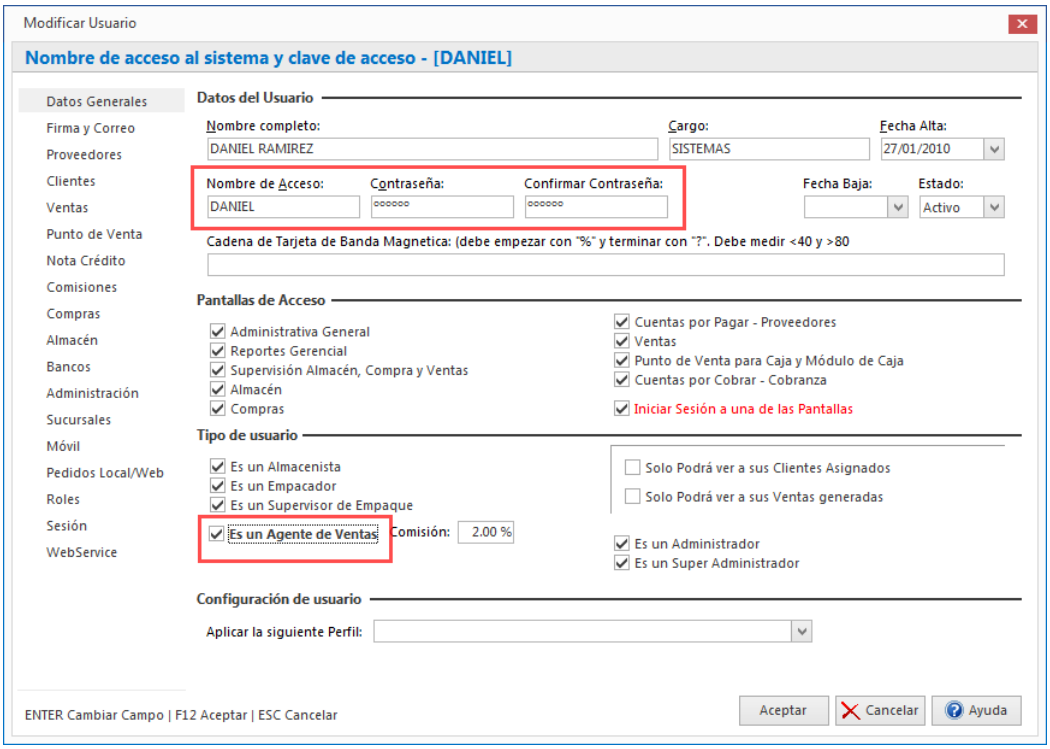
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Tablas de comisiones cuando la comisión sea por artículo.

2.3.5 Agente de Venta En Línea

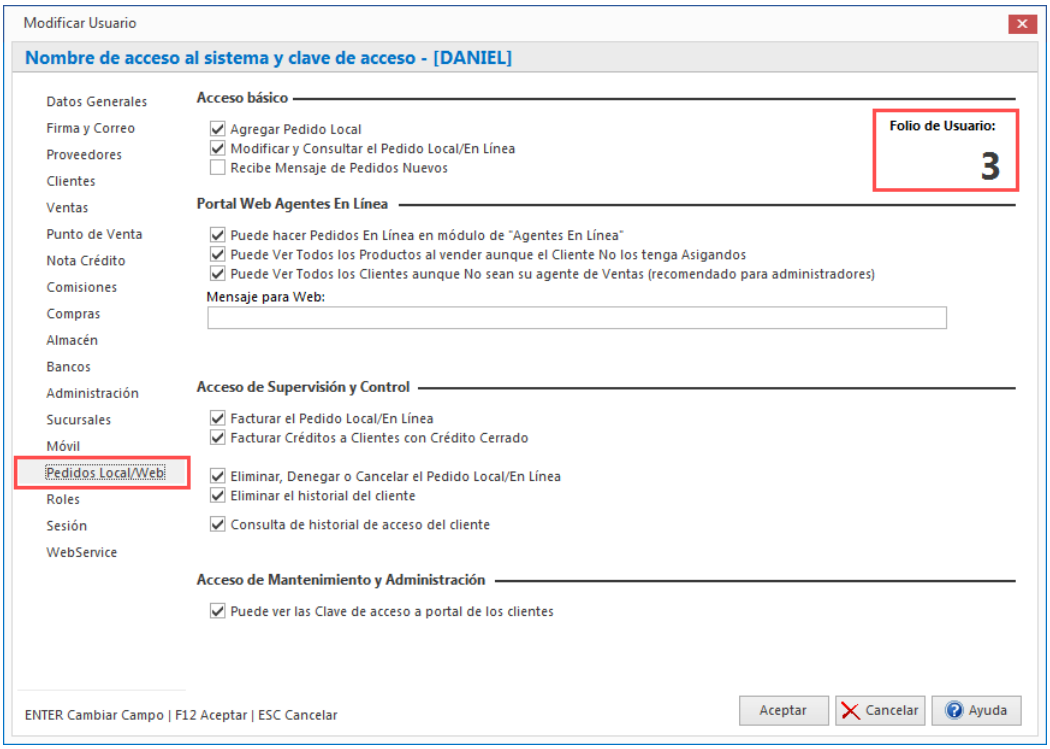
Para que el Agente de Venta pueda tener acceso al modulo de Agente En Línea es necesario que sea darle acceso a las opciones de su Expediente en la Sección [**Pedidos Local/Web**]:

- Debe tener establecida una contraseña y activado que es un Agente de Ventas



- Debe de activar las funciones a las cuales tendrá acceso el Agente

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.4 Catálogo de Cuentas Contables

Este catálogo es reflejo de las cuentas registradas dentro del sistema, podrá dar de alta nuevas cuentas para su uso en las pre-pólizas de cheques, facturas, cobranza, notas de crédito y compras.

Cuentas Utilizadas
Es un resumen por cuenta de cuales son los cargos y abonos que ha recibido en cada una de las pre-pólizas generadas.

Importar cuentas Contables:
Podrá bajar el catálogo de cuentas de su sistema contable Contpaq e importarlo en el sistema, recuerde que al importar solo agregará las cuentas en este catálogo para su uso en las pre-pólizas, mas no se hará ninguna vinculación a los expedientes de los registros que siguientes:

Este catálogo se dará de alta autómaticamente:

- Al Configurar la Empresa en la estructura principal de cuentas
- Al Configurar la Contabilización de Engresos e Ingresos.
- Al Modificar el Expediente de Bancos
- Al Modificar el Expediente de Artículos
- Al Modificar el Expediente de Clientes
- Al Modificar el Expediente de Proveedores

Vea también:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

2.4.1 Cuentas Contables

Para visualizar el catálogo de Cuentas Contables siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal seleccione el menú [**Bancos**].
2. En la barra de menú seleccione la opción [**Catálogo de Cuentas**]; a continuación se le abrirá una ventana que desplegará las cuentas contables dadas de alta.

Vea También:
Configuración Contable
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

2.4.1.1 Agregar una Cuenta Contable

Para agregar una cuenta contable:

1. Desde la pantalla de [**Cuentas Contables**].
2. Seleccione la opción **[Agregar]** o presione la tecla **[Insert].**
3. Llene los campos requeridos:
   - Número de Cuenta
   - Cuenta Mayor
   - Nombre de la Cuenta

4. Para guardar los cambios que realizó presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**], También puede presionar la tecla [**F11**] para aceptar en caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

2.4.1.2 Modificar una Cuenta Contable

Para modificar una Cuenta Contable siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla de [**Cuentas Contables**].
2. Seleccione la cuenta que quiera modificar, presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
3. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]).

Vea el Tema Agregar Cuenta Contable para conocer a detalle los campos a modificar.

4. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.4.1.3 Eliminar una Cuenta Contable

Para eliminar una Cuenta Contable siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla de [**Cuentas Contables**].
2. Seleccione la cuenta contable que quiera eliminar, presiona la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere eliminar el movimiento o el botón [**No**] si no desea eliminarla.

2.4.1.4 Importar

Para importar registros a la lista de cuentas siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Bancos]** seleccione **[Cuentas Contables].**
2. Seleccione **[Importar]** de la barra de menú.
3. Si lo que usted desea es:

Importar un archivo de texto:

- Seleccione la primera opción **[Importar Registros de Archivo de Texto].**
- Seleccione el archivo a importar y seleccione la opción **[Open].**

Importar cuentas contables desde ContPAQ:

- Seleccione la segunda opción **[Importar Cuentas Contables desde ContPAQ]**
- Seleccione la opción **[Cargar Archivo].**
- Seleccione el archivo a importar y seleccione la opción **[Open].**
- Una vez cargados los archivos seleccione la opción **[Importar]** o si no desea hacerlo seleccione la opción **[Cancelar].**

2.4.1.5 Exportar

Para exportar registros de la lista de cuentas siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Bancos]** seleccione **[Cuentas Contables].**
2. Seleccione **[Exportar]** de la barra de menú.
3. Si lo que usted desea es:

Exportar como un archivo de texto:

- Seleccione la primera opción **[Exportar Registros a Archivo de Texto].**
- Determine un lugar donde guardar el archivo y seleccione la opción **[Save].**

Exportar a hoja electrónica:

- Seleccione la primera opción **[Exportar a hoja electrónica].**
- Determine un lugar donde guardar el archivo y seleccione la opción **[Save].**

Vea Exportar hoja electrónica

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.4.2 Saldo de Cuentas

Este reporte presenta todas las cuentas contables que se han utilizado en Cheques, Transferencias, Compras, Movimientos de Banco y Pre-Pólizas de Facturas, Cobranza y Notas de Crédito.

1. Desde la pantalla principal seleccione el menú [**Bancos**].
2. En la barra de menú seleccione la opción [**Saldo de Cuentas**]; a continuación se le abrirá una ventana que desplegará el saldo de cada cuenta contable.

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

2.4.2.1 Detallar

Se listan todos los movimientos de la cuenta históricamente, tal como en una cuenta T, donde podrá visualizar todos los cargos y abonos.

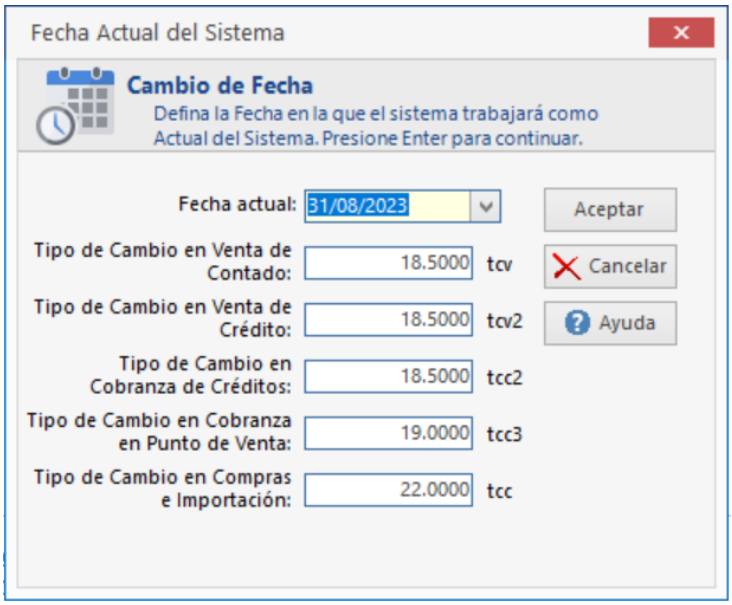
1. Desde la pantalla de [**Saldo de Cuentas**].
2. Seleccione de la sección [**Opciones**] la opción [**Detallar**].

2.5 Cambiar Fecha y Tipo de Cambio

Aquí se establece la Fecha Actual de Facturación (al establecerla se fijará como el día en curso) y los Tipos de Cambio para Compra y Venta.

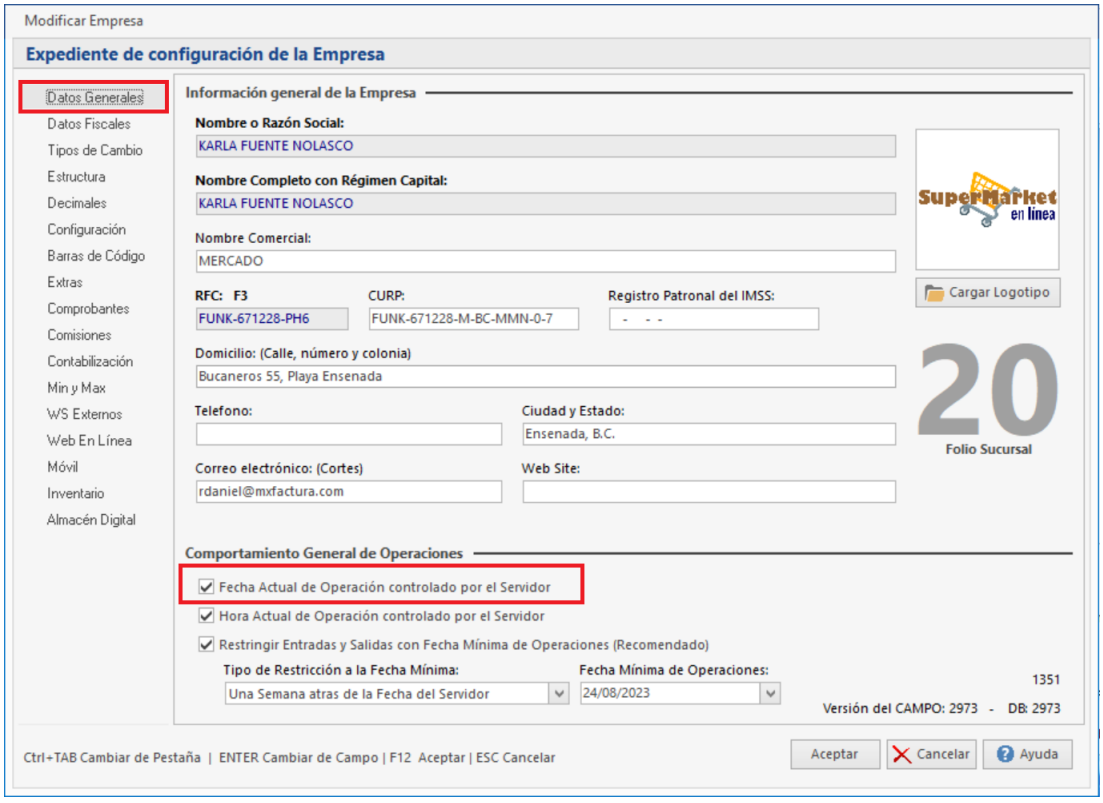
1. Desde la pantalla principal en el menú **[Empresa]** seleccione **[Cambio Fecha y Tipo Cambio].**
2. Si lo que usted desea es :
- **Cambiar la fecha:** Haga clic en la flecha que viene enseguida de la fecha actual para poder desplegar un calendario y seleccionar la fecha a la cual se desea cambiar.
- **Cambiar el tipo de cambio:** Borrar el tipo de tipo de cambio que actualmente se está usando e ingresar el nuevo tipo de cambio.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Para guardar los cambios que realizó presione el botón **[Aceptar]** o bien la tecla **[F12]**. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón **[Cancelar]** o la tecla **[Escape].**

El Cambio de Fecha NO funcionará si usted tiene centralizada la Fecha en el Servidor, ya que aunque cambie la Fecha el sistema la regresará nuevamente a la Fecha del Servidor.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: Si esta usando el módulo de **CWin Sucursales En Línea** estos tipos de Cambio pueden ser enviados a todas las Sucursales si se deja activado la opción de [**Enviar a Sucursales**], esta opción solo aparecerá si se encuentra cargado el módulo antes mencionado.

2.6 Flujo de Fondo de Caja

Este modulo permite administrar un Fondo de Caja por Almacén para llevar un control interno de Saldo de dicho fondo y a su vez conocer quien y cuando realizar un retiro o deposita al fondo.

El usuario que gestionara dicho modulo deberá tener las credenciales necesarias desde la sección de bancos.

Para acceder al Flujo de Fondo de Caja deberá:
1. Desde la pantalla Principal, seleccione la pestaña [**Empresa**]
2. En la primer sección de clic a [**Flujo Fondo Caja**]
   a. Agregar Fondo Inicial
   b. Agregar Retiro de Efectivo (manual)
   c. Agregar Pago a Proveedor
   d. Agregar Rembolso de Nota de Crédito

Póliza Contable

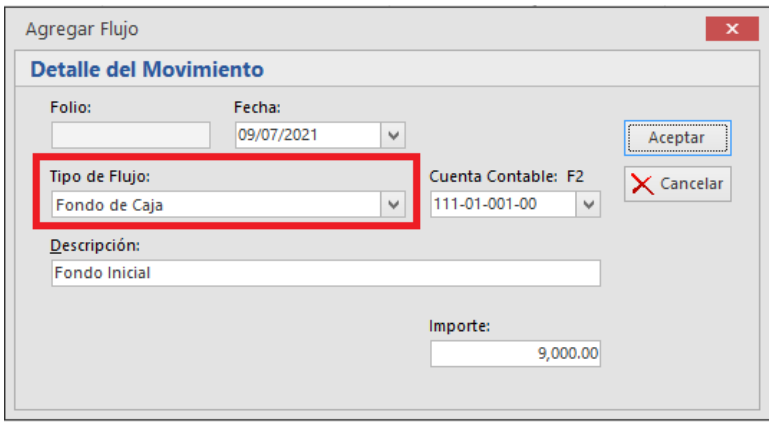
Podrá generar una póliza contable de un día en especifico o el periodo determinado. Recuerde identificar en las cuentas contables cual será la cuenta contable que identificará al Fondo de Caja.

2.6.1 Agregar Fondo Inicial

El fondo inicial establece un Saldo en el Fondo de Caja:

1. Seleccione desde la opción [**Agregar**]
2. Defina la [**Fecha**] de donde empieza a contar para el Saldo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



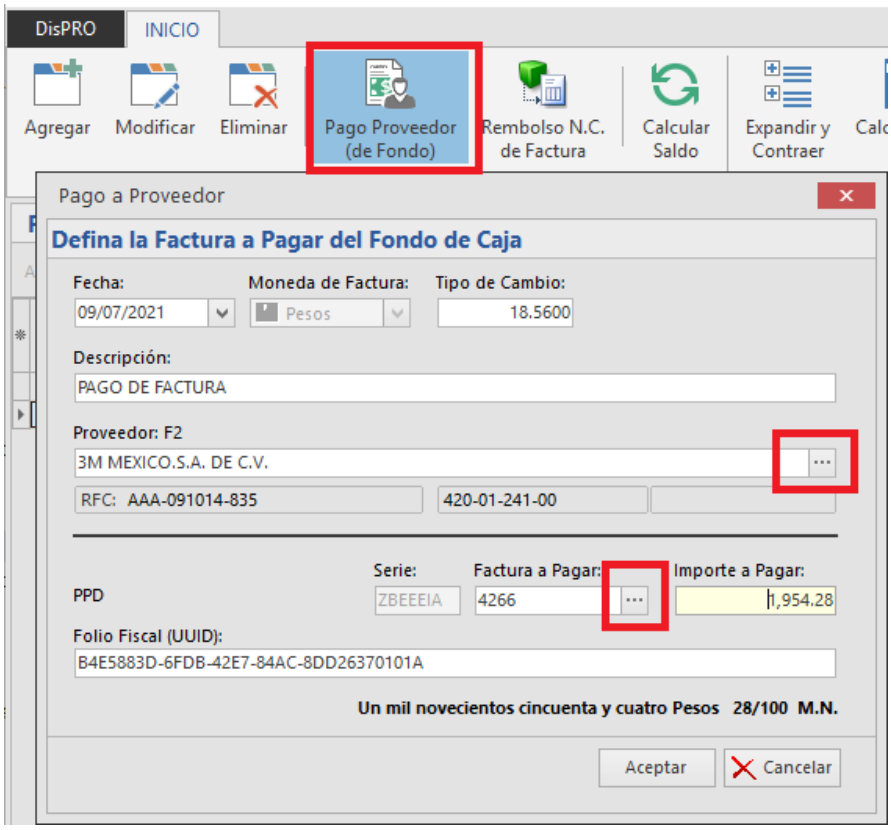
3. Defina el [**Tipo de Flujo**] como Fondo de Caja
4. Seleccione la [**Cuenta Contable**] (presione F2) para vincular dicho movimiento cuando se genere la Póliza Contable
5. Escriba una [**Descripción**] o notas
6. Especifique el [**Importe**]
7. Presione [**Aceptar**] para guardar dicho movimiento y se hará la Impresión de un Ticket para que sea Firmado por quien Entrega y quien Recibe.

2.6.2 Agregar Pago a Proveedor

Se puede realizar un pago de una Factura que previamente ya se encuentre dentro del sistema capturada:

1. Seleccione desde la opción [**Pago Proveedor (de Fondo)**]
2. Defina la [**Fecha**] en que se realiza el Pago

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Escriba una [**Descripción**] del motivo del pago
4. De Clic en el botón [**...**] para seleccionar el Proveedor al que se le hará el pago
5. De Clic en el botón [**...**] para seleccionar La Factura la cual se pagará
6. Presione [**Aceptar**] para guardar dicho movimiento y se hará la Impresión de un Ticket para que sea Firmado por quien Entrega y quien Recibe.

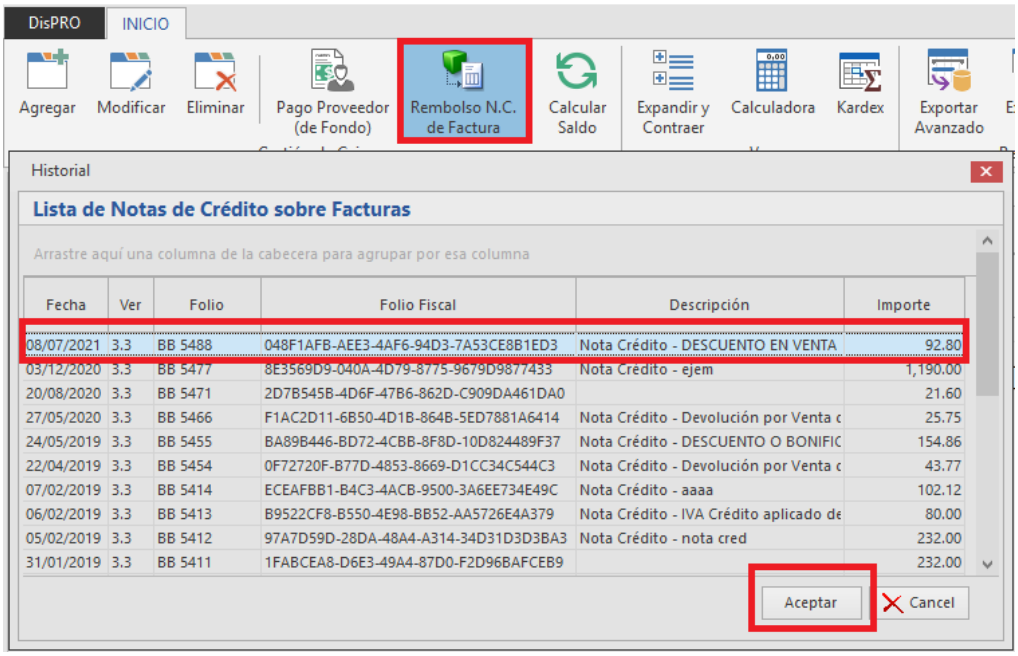
Este movimiento afectará tanto el Fondo de Caja, como el Estado de Cuenta del Proveedor.

2.6.3 Agregar Rembolso de Nota de Crédito

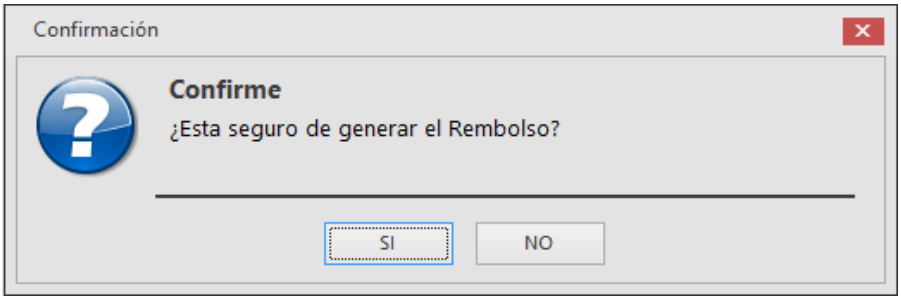
Se puede realizar un pago de una Factura que previamente ya se encuentre dentro del sistema capturada:

1. Seleccione desde la opción [**Rembolso N.C. de Factura**]
2. Aparecerá una Ventana con las Ultimas Notas de Crédito elaboradas en orden descendente, para lo cual usted debe [**Seleccionar la Nota de Crédito**] por la cual hará el Rembolso:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Presione el botón [**Aceptar**] para proceder.
4. Le aparecerá una venta donde debe confirmar con [**SI**] para generar los movimientos



5. Se hará la Impresión de un Ticket para que sea Firmado por quien Entrega y quien Recibe.

Este movimiento afectará tanto el Fondo de Caja, como el Estado de Cuenta del Cliente.

2.7 Cátalogo de Cupones

Los cupones son una Forma sencilla y segura de controlar Descuentos en Porcentaje, Descuentos en Dinero o Tarjetas de Regalo, que los clientes pueden presentar en los puntos de venta de su empresa.

PUNTOS DE VENTA

Los puntos de Venta Disponibles para usarse son:

a. PVI
b. PVT
c. POS
d. Tienda En Línea
e. DisPRO Cloud

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

CARACTERÍSTICAS GENERALES

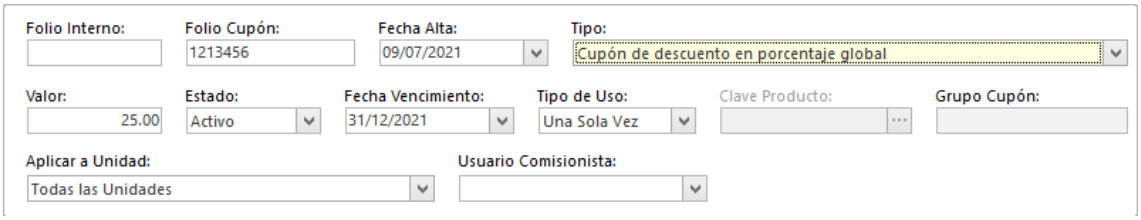
Los cupones tienen las siguientes características generales:

- Son compatibles con todos los puntos de venta antes mencionados
- Se puede definir un periodo de Vigencia
- Pueden ser de Un Solo Uso, o bien Múltiples Usos
  - Un sola Vez: Al pasarse por el punto de venta una Vez, automáticamente se dará de baja.
  - Múltiples Usos: Puede pasarse por los puntos de venta las veces necesarias hasta que venza su periodo.
- Los Cupones en Porcentaje se pueden aplicar a:
  - Toda la Cuenta
  - Un Producto en Especifico
  - Un grupo de Productos
- Los Cupón-Vale que son en Dinero se aplican automáticamente al definir la Forma de Pago, osea al cerrar la cuenta.
- Cada Cupón puede ser vinculado con un Agente de Ventas para futuras comisiones

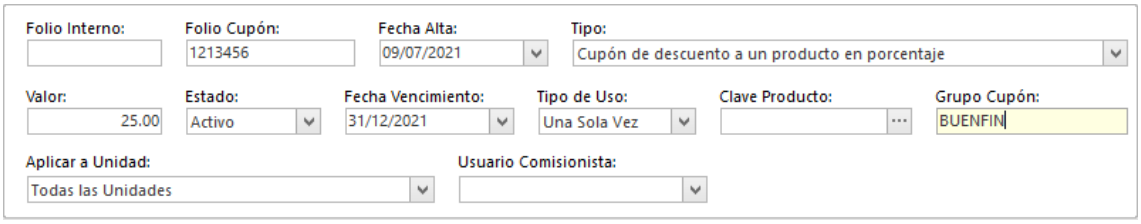
Para acceder al Catálogo de Cupones deberá:

1. Desde la pantalla Principal, seleccione la pestaña [**Empresa**]
2. En la primer sección de clic a [**Cupones**]

   a. Agregar Cupón de Descuento Global

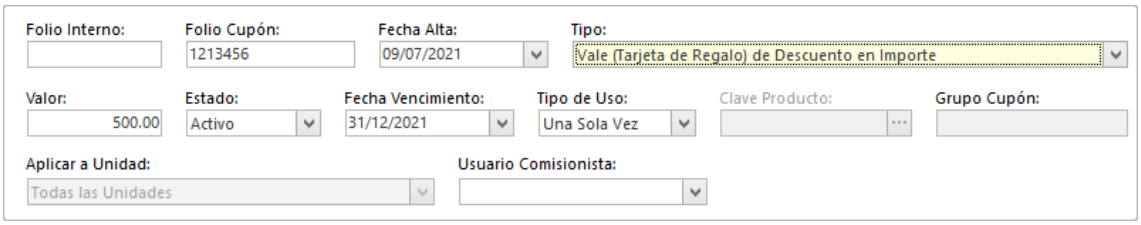


   b. Agregar Cupón de Descuento a un Producto (o grupo de productos)



   c. Agregar Cupón-Vale de Descuento por Importe

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ver también

Tarjeta de Regalo

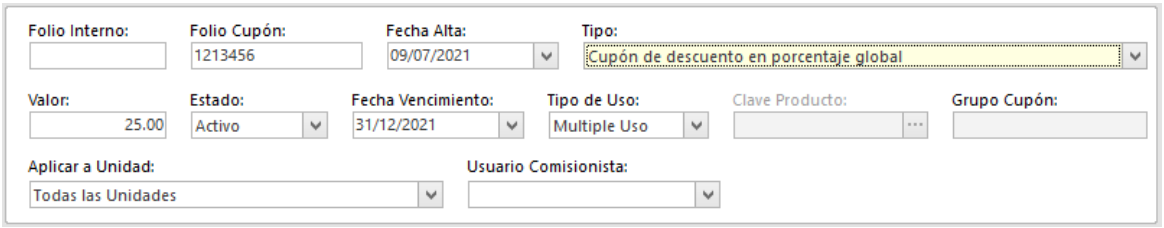
¿Cómo realizar una Devolución con Tarjeta de Regalo?

2.7.1 Agregar Cupón

Este Cupón se dará de baja automáticamente al ser pasado por un punto de venta.

1. Seleccione desde la opción [**Agregar**]

2. Defina el [**Folio Cupón**], este dato será el que se usará para identificarlo en los Puntos de Venta, es decir, para un mejor desempeño, genere los códigos de barra a partir de dicho folio.



3. Defina los periodos de Fecha en los que estará activo el Cupón [**Fecha Alta**] y [**Fecha Vencimiento**]

4. Seleccione el [**Tipo**] de cupón
   a. [**Cupón de descuento en porcentaje global**], no será necesario definir clave de producto o grupo, ya que el cupón se aplicará a todos los productos dentro de la cuenta.

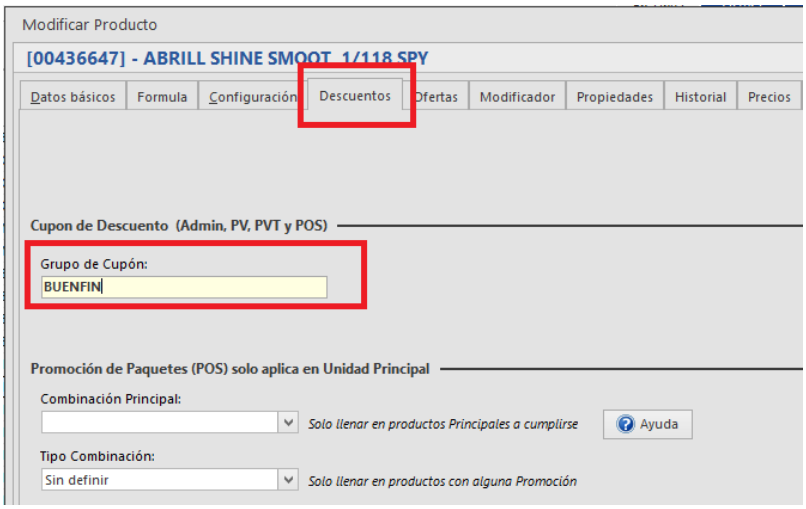
   b. [**Cupón de descuento a un producto en porcentaje**], aquí es necesario capturar Clave Producto o Grupo Cupón (solo uno a la vez):

      i. **Clave Producto**, seleccione un Producto en especifico para aplicar el Cupón utilizando el botón [**...**]

      ii. **Grupo Cupón**, deberá vaciar un Nombre que identifique a los productos en promoción, por ejemplo [**BUENFIN**]
      Para este grupo hay que vaciar la palabra BUENFIN en cada uno de los productos que participarán en la promoción para que el cupón sea aplicado:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Dentro del Expediente de cada producto, en la pestaña [**Descuentos**] en la parte inferior aparecerá la sección [**Cupón de Descuento**], ahí podrá definir el [**Grupo de Cupón**] que sea igual a BUENFIN.



Este valor también puede ser cambiado masiva mente.

c. [**Vale (Tarjeta de Regalo) de Descuento en Importe**], aquí solamente representa un Valor en Dinero fijo, para ser usado como Tarjeta de Regalo, las cuales se puede dar de alta manualmente, o bien se pueden Vender las Tarjetas de Regalo y se darán de alta de forma automática cuando sean vendidas, vea Tarjeta de Regalo.

5. Escriba el [**Valor**] el cual podrá representar Porcentaje o Dinero, según la opción seleccionada en el paso anterior

6. Especifique el [**Tipo de Uso**]
   a. **Un sola Vez**: Al pasarse por el punto de venta una Vez, automáticamente se dará de baja.
   b. **Múltiples Usos**: Puede pasarse por los puntos de venta las veces necesarias hasta que venza su periodo.

7. Presione [**Guardar**] para activar de forma inmediata el Cupón o Vale en todos los puntos de venta.

2.8 Foliación

Administración de los Folios principales de Tickets, Facturas, Notas de Crédito, Remisiones, Cotizaciones, Compras, Entradas, Salidas, etc. Para modificar el folio de los comprobantes:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Foliación**].
2. En la pantalla de foliación de comprobantes se muestran los últimos folios impresos de todo tipo de comprobantes. Incremente o decremente el número dando clic a las flechas que se encuentran al lado del número de folio impreso o ingresando el número manualmente.
3. Para guardar los cambios que realizó presione el botón **[Aceptar]** o bien la tecla **[F12]**. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón **[Cancelar]** o la tecla **[Escape].**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota:
Para definir las series a los comprobantes vaya a la [**Información General**] de la Empresa, en [**Comprobantes**] seleccione la pestaña [**Configuración**].

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también
Comprobantes
Multi Series de Comprobantes

2.9 Tablas de Comisión

Lista de Rangos por los cuales se determinará la comisión de los agentes de Venta (aplicable solo si la comisión esta definida y activada por artículo).

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Tablas de Comisión**].
2. Seleccione el tipo de tabla a modificar.
   Tipos de Tablas:
   - Por Descuento
   - Por Utilidad
3. Para guardar los cambios que realizó presione el botón **[Aceptar]** o bien la tecla **[F12]**.

Vea también:
Comisiones
Expediente del artículo
¿Cómo asignar porcentaje de Comisión según una Tabla de Utilidad?

2.9.1 Tablas de Comisiones por Descuento

Se realiza este tipo de tablas para dar un cierto porcentaje comisión a los agentes de venta según el descuento que hayan ofrecido a los Clientes en los productos vendidos.

Podrá generar multiples Tablas de Descuento y asignarlas a cada artículo según su conveniencia:
- Agregar Tabla
- Modificar Tabla
- Eliminar Tabla

Vea también:
Tabla de comisiones por utilidad
Comisiones

2.9.1.1 Agregar una Tabla de Comisión por Descuento

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Empresa]** seleccione **[Tablas de Comisión]** y del menú que se despliega seleccione **[Tablas de Comisiones por Descuento]**.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Presione el botón **[Agregar]**.
3. Introduzca la información solicitada:
   - **Nombre de Tabla:** Nombre con el cual se le conocerá a la tabla (en caso de que querer hacer un grupo de tablas de comisión por descuento todas deben de tener el mismo nombre).
   - **Desde:** Rango en el cual comienza el descuento.
   - **Hasta:** Rango hasta el cual llega el descuento. (vea el ejemplo en la parte inferior).
   - **Comisión en %:** Comisión en porcentaje que recibe el agente de ventas por cada venta hecha. (al llenar este campo, el campo de "comisión en dinero" será deshabilitado).
4. Presione el botón **[Guardar]** para guardar la información o presione el botón **[Cancelar]** en caso de que no quiera que los cambios tomen efecto.

Por ejemplo Tabla DESCUENTO1:

Desde	Hasta	Comisión	Descripción
0.00	**5.00**	**1.00%**	Si el vendedor aplica un descuento de 0% hasta 4.99% ganará el 1% de comisión
5.00	**10.00**	**0.50%**	Si el vendedor aplica un descuento de 5% hasta 9.99% ganará el 0.5% de comisión
10.00	**100.00**	**0.00%**	Si el vendedor aplica un descuento de 10% en adelante No recibirá comisión.

2.9.1.2 Modificar una Tabla de Comisión por Descuento

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Empresa]** seleccione **[Tablas de Comisión]** y del menú que se despliega seleccione **[Tablas de Comisiones por Descuento]**.
2. Seleccione la tabla que desea modificar y presione el botón **[Modificar].**
3. Haga los cambios en los campos que lo desee. (vease Agregar una Tabla de Comisión por Descuento para información requiere cada campo).
4. Presione el botón **[Guardar]** para guardar la información o presione el botón **[Cancelar]** en caso de que no quiera que los cambios tomen efecto.

2.9.1.3 Eliminar una Tabla de Comisión por Descuento

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Empresa]** seleccione **[Tablas de Comisión]** y del menú que se despliega seleccione **[Tablas de Comisiones por Descuento]**.
2. Seleccione la tabla que desea eliminar y presione el botón **[Eliminar].**
3. Presione el botón **[Si]** para eliminar la tabla o presione el botón **[No]** en caso de que no quiera eliminar la tabla.

2.9.2 Tablas de Comisiones por Utilidad

Se realiza este tipo de tablas para dar un cierto porcentaje comisión a los agentes de venta según la utilidad que se obtenga de la venta del producto a los Clientes.

Podrá generar multiples Tablas de Utilidad y asignarlas a cada artículo según su conveniencia:

- Agregar Tabla
- Modificar Tabla

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Eliminar Tabla

Vea también:
Tabla de comisiones por descuento
Comisiones

2.9.2.1 Agregar una Tabla de Comisión por Utilidad

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Empresa]** seleccione **[Tablas de Comisión]** y del menú que se despliega seleccione **[Tablas de Comisiones por Utilidad]**.
2. Presione el botón **[Agregar]**.
3. Introduzca la información solicitada:
   - **Nombre de Tabla:** Nombre con el cual se le conocerá a la tabla (en caso de que querer hacer un grupo de tablas de comisión por utilidad todas deben de tener el mismo nombre).
   - **Desde:** Rango en el cual comienza la utilidad.
   - **Hasta:** Rango hasta el cual llega la utilidad. (vea el ejemplo en la parte inferior).
   - **Comisión en %:** Comisión en porcentaje que recibe el agente de ventas por cada venta hecha. (al llenar este campo, el campo de "comisión en dinero" será deshabilitado).
4. Presione el botón **[Guardar]** para guardar la información o presione el botón **[Cancelar]** en caso de que no quiera que los cambios tomen efecto.

Por ejemplo Tabla DESCUENTO1:

Desde	Hasta	Comisión	Descripción
0.00	**5.00**	**0.00%**	Si se obtiene una utilidad (Precio - Costo) de 0% hasta 4.99% No recibirá comisión.
5.00	**10.00**	**0.50%**	Si se obtiene una utilidad (Precio - Costo) de 5% hasta 9.99% ganará el 0.5% de comisión
10.00	**100.00**	**1.00%**	Si se obtiene una utilidad (Precio - Costo) de 10% en adelante ganará el 1.0% de comisión

2.9.2.2 Modificar una Tabla de Comisión por Utilidad

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Empresa]** seleccione **[Tablas de Comisión]** y del menú que se despliega seleccione **[Tablas de Comisiones por Utilidad]**.
2. Seleccione la tabla que desea modificar y presione el botón **[Modificar].**
3. Haga los cambios en los campos que lo desee. (vease Agregar una Tabla de Comisión Utilidad para información requiere cada campo).
4. Presione el botón **[Guardar]** para guardar la información o presione el botón **[Cancelar]** en caso de que no quiera que los cambios tomen efecto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.9.2.3 Eliminar una Tabla de Comisión por Utilidad

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Empresa]** seleccione **[Tablas de Comisión]** y del menú que se despliega seleccione **[Tablas de Comisiones por Utilidad]**.
2. Seleccione la tabla que desea eliminar y presione el botón **[Eliminar].**
3. Presione el botón **[Si]** para eliminar la tabla o presione el botón **[No]** en caso de que no quiera eliminar la tabla.

2.10 Tipo de Cambio del Diario Oficial

Este listado presenta por Fecha los Tipos de Cambio del Diario Oficial de la Federación, es importante mencionar que esta información NO es automática, osea no se actualiza solo, el encargado de Contabilidad deberá estar actualizando los tipos de Cambio, y por Ejemplo para las Sábados, Domingos y Días Festivos deberá capturar el último Tipo de Cambio publicado.

Esto tipos de cambio pueden remplazar a los tipos de Cambio de la Empresa y son utilizados para los Comprobantes Fiscales Digitales, también son usados para la contabilización de las pólizas.

1. Desde la pantalla principal en el menú [Empresa] seleccione [**Tipo Cambio**].
2. Haga las modificaciones necesarias en cada Fecha. Utilice el botón derecho del ratón (Menú Contextual) para mas opciones.
3. Para guardar los cambios que realizó presione el botón **[Cerrar]** o bien la tecla **[Alt+F4]**.

Nota: Si esta usando el módulo de **CWin Sucursales En Línea** el Tipo de Cambio Seleccionado puede ser enviado a todas las Sucursales si se presiona con el botón derecho del ratón (Menú Contextual) sobre el tipo de cambio deseado y se selecciona la opción [**Enviar Tipo de Cambio Seleccionado a todas las Sucursales**], esta opción solo aparecerá si se encuentra cargado el módulo antes mencionado.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Cambiar Fecha y Tipo de Cambio
Configuración de Empresa

2.11 Listas de Apoyo

Estas listas le sirven de apoyo en la captura de conceptos en los principales operaciones:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Listas de Apoyo**].
2. Seleccione la pestaña que desea modificar:
   - Recepción de Pago
   - Devoluciones
   - Cheques y Transferencias
   - Depósitos y Retiros
   - Fórmulas

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Campos Extras en Ventas

3. Para guardar los cambios que realizó presione el botón **[Aceptar]** o la tecla **[F12].**

Estos conceptos los puede dejar ya almacenados para no estar repitiendo los textos cada vez que realiza una operación.

2.12 Exportar Pólizas

CWin DisPRO no es un sistema contable mas sin embargo genera la contabilización en Pólizas de las operaciones principales de la empresa tales como:

- Compras Nacionales
- Importaciones
- Cheques y Transferencias
- Movimientos de Banco
- Corte diario de Facturas
- Corte diario de Notas de Crédito
- Corte diario de Cobranza

Es muy importante que antes de generar las pólizas debe primero haber definido :

a) Definido la estructura contable, vea Estructura
b) Definido las Cuentas Mayores, vea Estructura
c) Definido El Modelo y Las Cuentas de Egresos, vea Contabilización
d) Definido El Modelo y Las Cuentas de Ingresos, vea Contabilización

Para generar las pólizas se han dividido en dos clases:

1. Compras y Bancos
2. Ventas, Cobranza y Notas de Crédito

Las pólizas seran exportadas en un archivo de Texto para ser Importadas posteriormente en el sistema contable. Actualmente se cuenta con la compatibilidad del sistema ContPAQ 98 al 2006 y ContPAQi.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Nota:
Contacte con nosotros si usted cuenta con otro sistema contable para realizar la conexión necesaria.

Vea también:
Contabilización
Cuentas Contables
¿Cómo asociar los CFDI a las Pólizas Contables?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.12.1 Exportar Pólizas de Compras y Bancos

a) Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Exportar**].
b) Seleccione la opción [**Exportar pólizas de Compras y Bancos**].
c) Se abrirá un asistente que lo guiará:

1. Presione el botón [**Siguiente**].
2. Seleccione el programa Contable con el que cuenta y presione el botón [**Siguiente**].
3. Seleccione el Tipo de Póliza a Exportar y Defina los parámetros de exportación y presione el botón [**Siguiente**].
4. Si selecciona "**Exportar póliza de Compras**" le mostrará las compras.
5. Confirme el **Tipo de Póliza**, la **Clase** y **Diario** de Agrupación en la que se agregarán las pólizas dentro del sistema contable, Presione el botón [**Procesar**] para generar el archivo TXT que será Importado en el sistema contable.
   Vea Contabilización para dejar predefinido el Tipo de Póliza.

d) El sistema le pedirá que confirme, solo presione el botón [**SI**] y después seleccione la unidad donde se generará el archivo de Texto y presione el botón **[Acpetar]** o la tecla **[F12].**

El sistema genera el archivo **"PolizaCompra.txt"** para las pólizas de compras, para Cheques y Transferencias **"PolizaCheque_Trans.txt"**, para Movimientos de banco **"PolizaMovBanco.txt"**.

e) Una vez generado el archivo proceda a Importarlo en su sistema contable.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Importar Pólizas desde ContPAQ 2004
Importar Pólizas desde ContPAQ i

2.12.2 Exportar Pólizas de Ventas, Cobranza y Notas de Crédito

a) Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**] seleccione [**Exportar**].
b) Seleccione la opción [**Exportar pólizas de Ventas, Cobranza y Notas de Crédito**].
c) Se abrirá un asistente que lo guiará:

1. Presione el botón [**Siguiente**]
2. Seleccione el programa Contable con el que cuenta y presione el botón [**Siguiente**].
3. Seleccione el Tipo de Póliza a Exportar y presione el botón [**Siguiente**].
   - Auto generar Pólizas, genera las pólizas automáticamente según los modelos definidos en la Contabilización (la desventaja es que no se puede visualizar si hay un error hasta que se importan).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Pre-pólizas ya generadas, estas son las pólizas que se generararon en los cortes respectivos y son exportadas tal y como se hayan dejado o modificado.

4. Defina el Periodo de Fechas a exportar, los parámetros que le solicite y presione el botón [**Siguiente**].
5. Confirme el **Tipo de Póliza, la Clase y Diario** de Agrupación en la que se agregarán las pólizas dentro del sistema contable, Presione el botón [**Procesar**] para generar el archivo TXT que será Importado en el sistema contable.
   Vea Contabilización para dejar predefinido el Tipo de Póliza.

d) El sistema le pedirá que confirme, solo presione el botón [**SI**] y después seleccione la unidad donde se generará el archivo de Texto y presione el botón **[Acpetar]** o la tecla **[F12].**

El sistema genera el archivo:

Póliza del Costo de lo vendido: "**PolizaCostoVendido.txt**"
Póliza de Ingresos: "**PolizaIngresos.txt**"
Póliza de Facturas y Tickets sin Factura del día: "**Poliza_FacturaTicket.txt**"
Póliza de Facturas: "**PolizaFactura.txt**"
Póliza de Tickets: "**PolizaTicket.txt**"
Póliza de Cobranza: "**PolizaCobranza.txt**"
Póliza de Notas de Crédito: "**PolizaNotaCredito.txt**"

PrePóliza del Corte de Facturas: "**PrePolizaFacturas.txt**"
PrePóliza del Corte de Cobranza: "**PrePolizaCobranza.txt**"
PrePóliza del Corte de Notas de Crédito: "**PrePolizaNotaCredito.txt**"

e) Una vez generado el archivo proceda a Importarlo en su sistema contable.

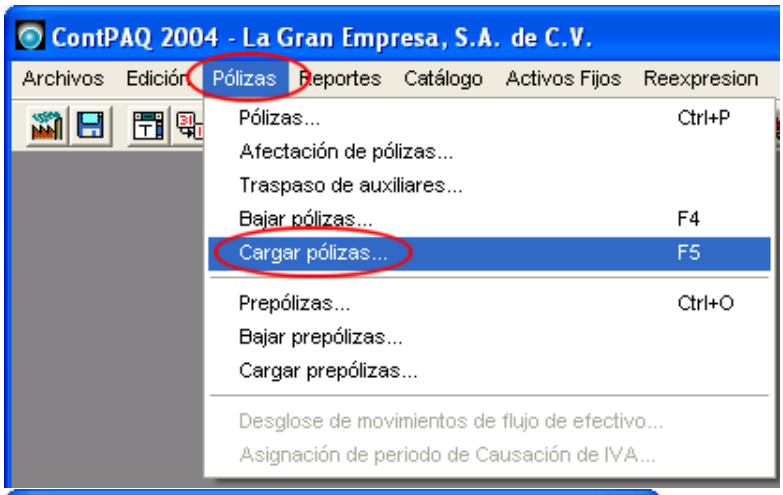
Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Importar Pólizas desde ContPAQ 2004
Importar Pólizas desde ContPAQ i

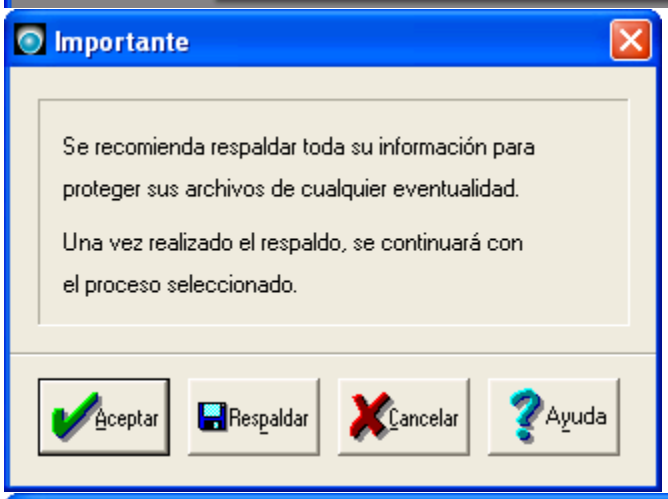
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.12.3 Importar Pólizas desde ContPAQ 2004

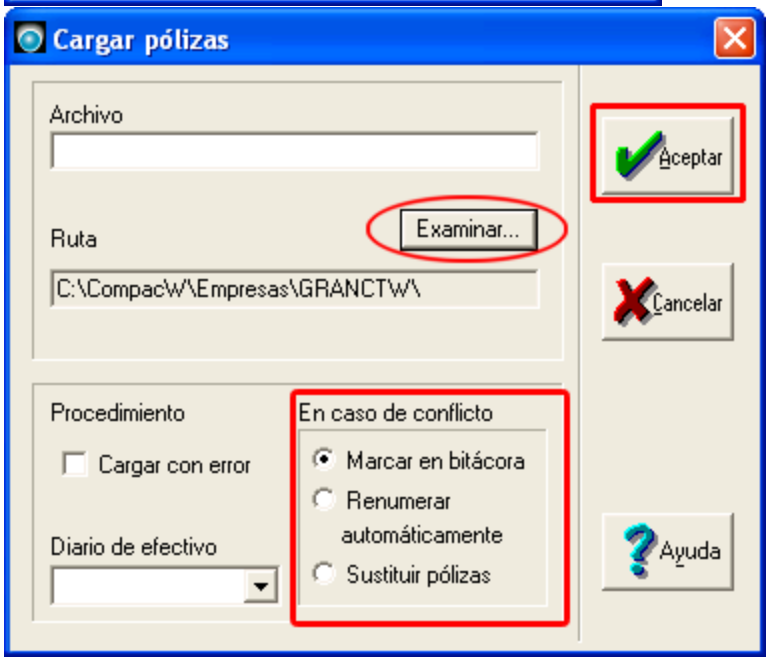
1. Entre al Menú [**Póliza**].
2. Seleccione la opción [**Cargar Pólizas**].



3. Presione el botón [**Aceptar**] para continuar, donde se recomienda que antes de proceder se haga un respaldo de su sistema contable.



4. Presione el botón [**Examinar**] para seleccionar el archivo TXT que se generó con CWin DisPRO que contiene las Pólizas exportadas.
5. Defina en caso de Conflicto (en caso de que el número de póliza ya exista).
6. Presione el botón [**Aceptar**] para importar las pólizas.



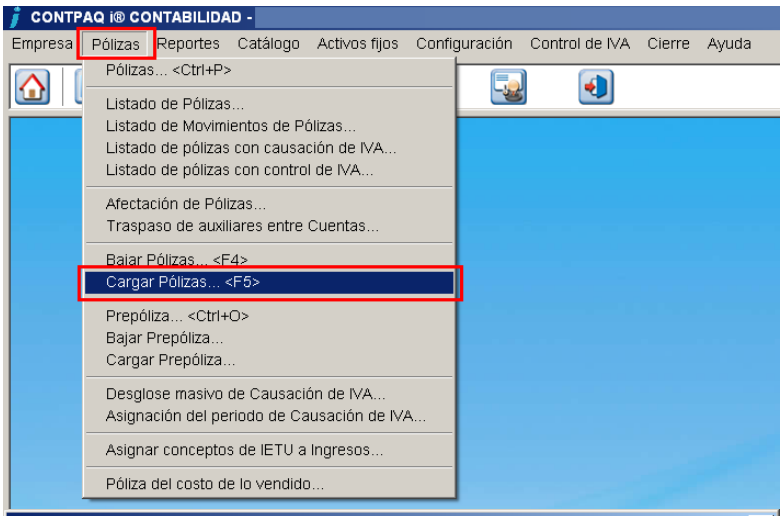
Nota:
En caso de encontrar errores, el sistema le indicará que puede ver la Bitacora, donde puede ver a detalle cuales fueron los motivos por los cuales no fueron cargadas las pólizas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

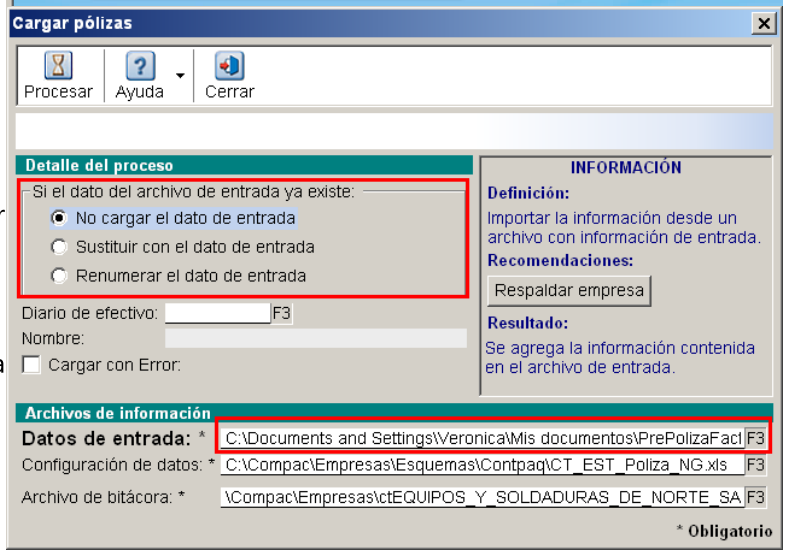
Los motivos mas frecuentes es que los números de cuenta contable Existen en CWin DisPRO pero en ContPAQ no los han capturado. (estos son dos programas diferentes y deben ser capturadas las cuentas contables en ambos sistemas).

2.12.4 Importar Pólizas desde ContPAQ i

1. Entre al Menú [**Póliza**].
2. Seleccione la opción [**Cargar Pólizas**].



3. Seleccione la opción deseada en caso de que la Póliza ya Exista capturada (se recomienda No cargar)
4. Presione el botón [**F3**] de los Datos de Entrada para seleccionar el archivo TXT que se generó con CWin DisPRO que contiene las Pólizas exportadas.
5. Presione el botón [**Procesar**] para importar las pólizas.



Nota:
En caso de encontrar errores, el sistema le indicará que puede ver la Bitacora, donde puede ver a detalle cuales fueron los motivos por los cuales no fueron cargadas las pólizas.

Los motivos mas frecuentes es que los números de cuenta contable

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

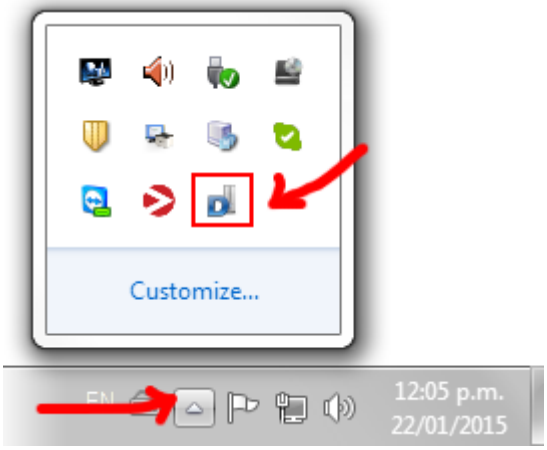
Existen en CWin DisPRO pero en ContPAQ no los han capturado. (estos son dos programas diferentes y deben ser capturadas las cuentas contables en ambos sistemas).

2.13 Alta de Empresa en DisPRO

DESDE EL SERVIDOR DE LICENCIAS

En la Versión multiusuario de DisPRO se tiene la capacidad de dar de Alta Empresa de manera ilimitada, por lo tanto deberá seguir el siguiente procedimiento para registrar una nueva Empresa:

1. Desde el equipo que funciona como Servidor, abra el Servidor de Licencias que se debe encontrar en la Barra de Tareas de Windows con Doble clic tal como se muestra en la siguiente Imagen:

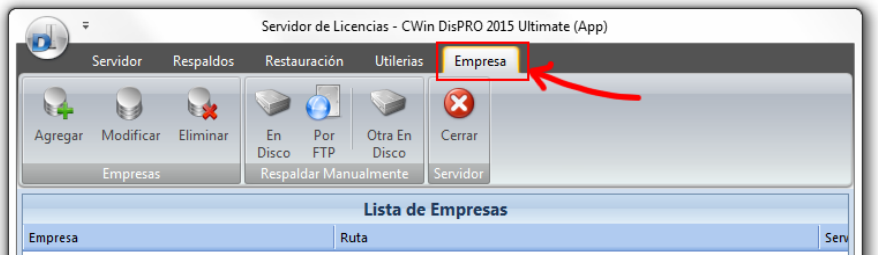


Nota: Si su servidor es Windows 7, 8 o Windows Server 2012 o superior, posiblemente el servidor de licencias este corriendo en un servicio por lo cual no lo podrá ubicar en la barra de tareas, para poderlo visualizar:

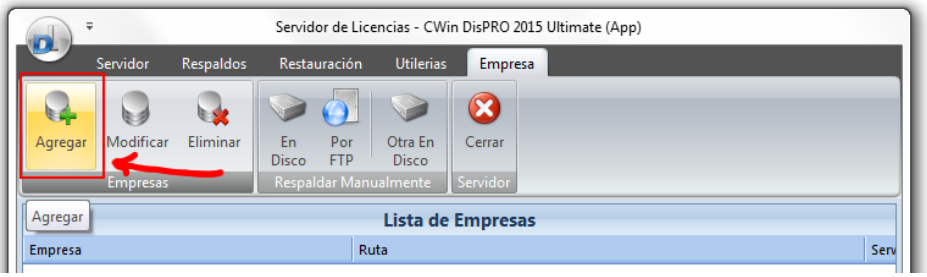
a. Abra el **Administrador de Tareas** (CTRL+ALT+DEL)
b. Termine el Proceso: **CWDisPRO_Service.exe**
c. Abra el Servidor de Licencias con el Icono que debe tener en el Escritorio o Menu de Windows
d. Con esto ya deberá aparecer el Icono del servidor de licencias en la barra de tareas

2. Se abrirá el gestor del Servidor de Licencias, de clic en la pestaña [**Empresas**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Presione el botón [**Agregar**]



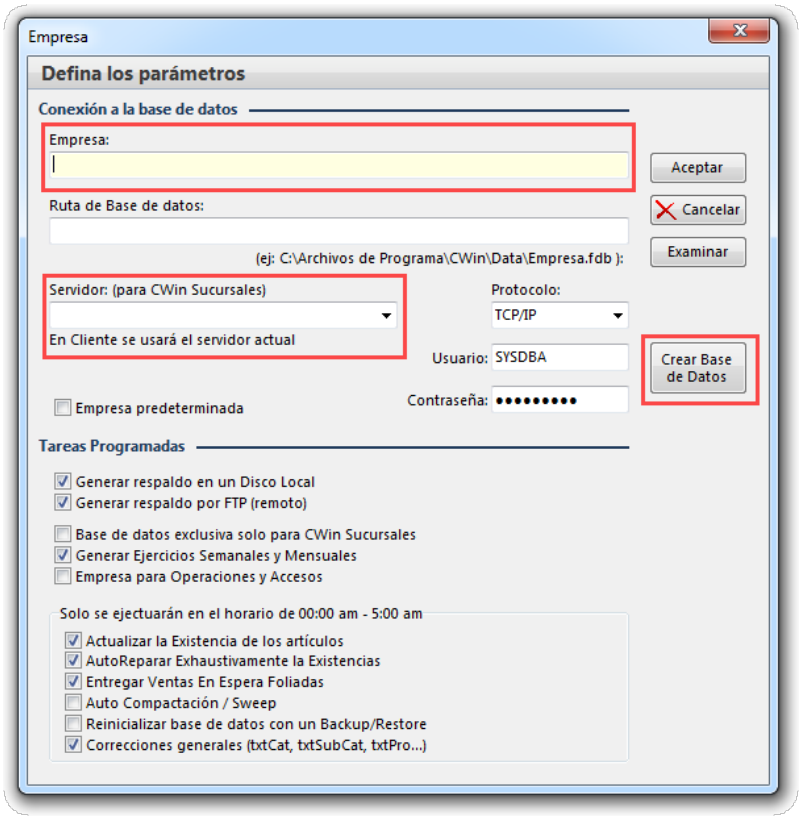
4. Deberá llenar los datos de la Nueva Empresa a registrar de la siguiente Forma:

   a. Defina El [**Nombre de la Empresa**] puede ser el nombre comercial o la razón abreviada, solo servirá este dato para distinguirla
   b. Presione el botón [**Crear Base de Datos**] y defina el Nombre del archivo y la Ubicación donde quedará la Base de datos (se recomienda que el nombre del archivo sea corto) por ejemplo:

      c:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**EMPRESA.FDB**
      c:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**SUCURSAL1.FDB**
      c:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**FERRETERIA2017.FDB**

   c. Defina el Nombre del [**Servidor**] esto es el nombre del equipo o IP, que por default ya aparecerá definido.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Asigne las tareas programadas que desea.
6. Presione el botón [**Aceptar**] para terminar.

Video para Configurar la Nueva Empresa:

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
¿Cómo iniciar por primera vez con el Servidor?

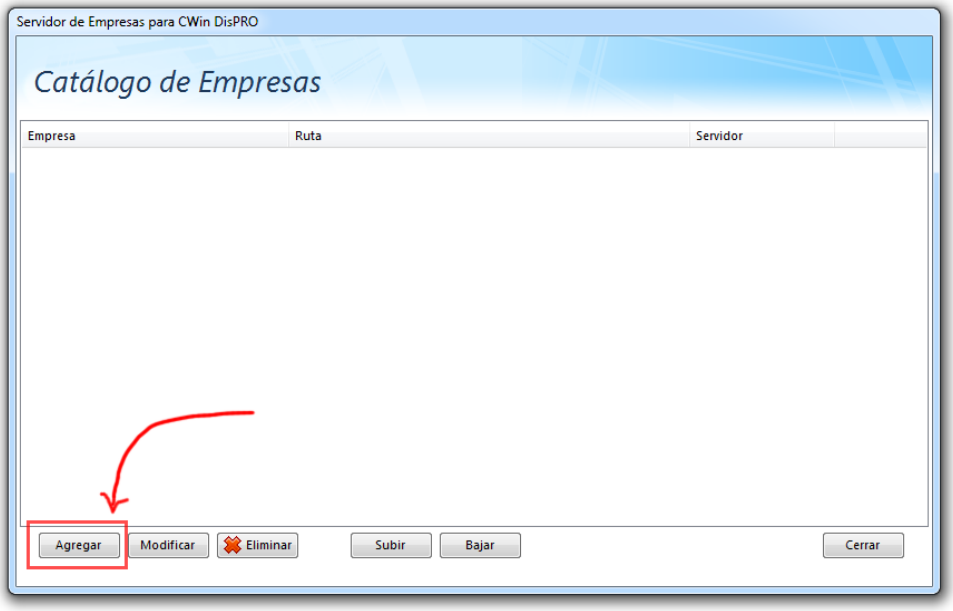
2.13.1 Alta de Empresa

DESDE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

La Alta de Empresas es requerida en el uso de versiones multiusuario, siga el procedimiento para la captura de una nueva empresa:

1. Desde el equipo que funciona como Servidor, abra el [**Administrador de Empresas**] que se debe encontrar en el Menú de Windows o en el Escritorio, persione el botón [**Agregar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



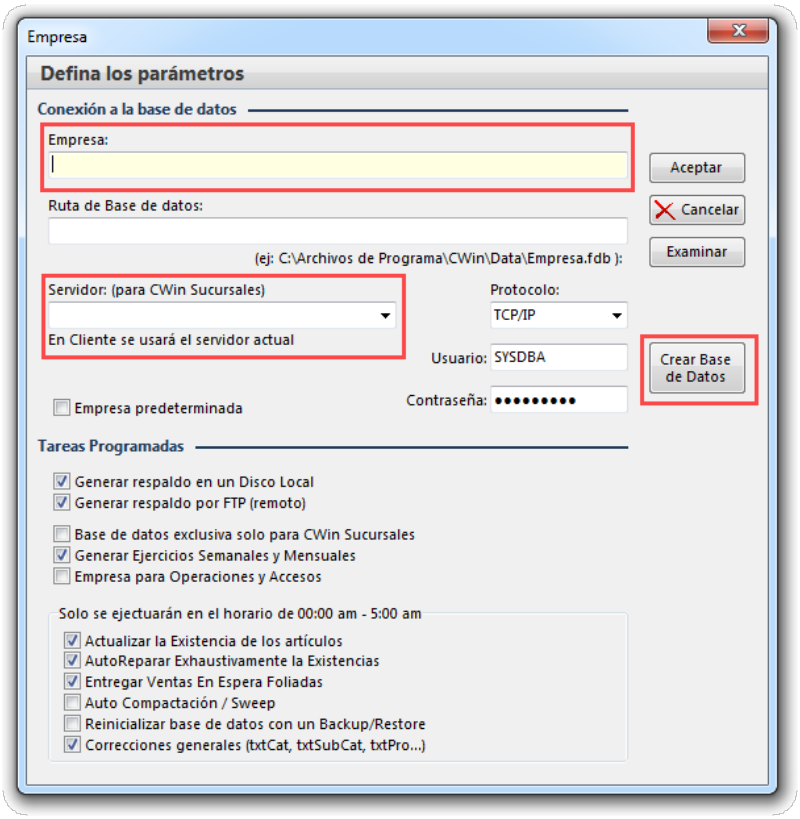
2. Deberá llenar los datos de la Nueva Empresa a registrar de la siguiente Forma:

   a. Defina El [**Nombre de la Empresa**] puede ser el nombre comercial o la razón abreviada, solo servirá este dato para distinguirla
   b. Presione el botón [**Crear Base de Datos**] y defina el Nombre del archivo y la Ubicación donde quedará la Base de datos (se recomienda que el nombre del archivo sea corto) por ejemplo:

      c:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**EMPRESA.FDB**
      c:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**SUCURSAL1.FDB**
      c:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**FERRETERIA2017.FDB**

   c. Defina el Nombre del [**Servidor**] esto es el nombre del equipo o IP, que por default ya aparecerá definido.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Asigne las tareas programadas que desea.
4. Presione el botón [**Aceptar**] para terminar.

Video de Como configurar nueva Empresa:

2.14 Alta de Empresa para Facturar Electrónicamente

Para que una Empresa pueda facturar electrónicamente debe ser registrado con un PAC (Proveedor Autorizado de Certificación) establecido por el SAT, para ello haga lo siguiente:

1. Realice su trámite para obtener su Sello Digital (en caso de no haberlo hecho)

   Vea el tema: Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital

   Espere por lo menos 24 hrs mientras que el SAT procesa en todos los servidores su nuevo Sello Digital

2. Envienos un Correo con los siguientes datos:

   Alta de Empresa para Facturar Electrónicamente
   a. Nombre o Razón Social
   b. RFC

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

c. Domicilio (Calle, Número, Colonia y Código Postal)
d. Ciudad y Estado
e. Correo Electrónico
f. Cantidad de Timbres (Facturas) que desea adquirir

El correo debe ser enviado a: soporte@cwinsystems.com

3. Le enviaremos su Factura por la adquisición de los Timbres

4. Esperaremos a que nos realice la Transferencia Electrónica (para seguir con el procedimiento)

5. Le llegará un Correo Electrónico para que cargar su nuevo Sello Digital similar al siguiente:

> Hola, NOMBRE DE EMPRESA
>
> Te informamos que la cuenta para el sistema de facturacion ha sido activada. Es necesario que actualices el certificado digital dentro de nuestro sistemas para que puedas comenzar con tu proceso de facturacion con nosotros
>
> Entra al sitio URL: https://integradex.ecodex.com.mx/Certificados/Upload?UUID=007f12fb-628d-4819-95b7-311461ccf57d y carga la informacion de tu certificado digital. Tienes 72 horas para la carga de certificados, de lo contrario deberas pedir una nueva autorizacion al servicio a clientes de Daniel Ramirez Jaime. El proceso se hace mediante una conexion segura.
>
> Nota: este correo ha sido generado por el administrador de soporte técnico mediante la página de "Activación de cuenta", no es necesario que lo contestes .

Por tanto de clic al link y cargue su nuevo Sello Digital

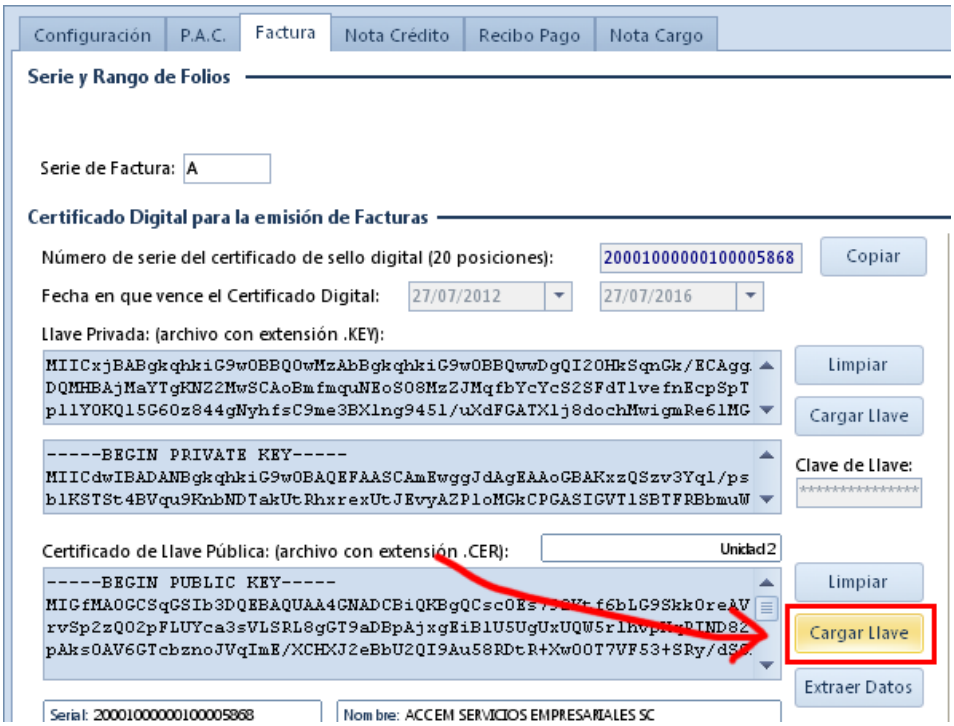
6. Entre a DisPRO desde el menú [**Empresa**], seleccione la opción [**Información General**] y de clic en la pestaña [**Comprobantes**]

7. Entre a la Pestaña [**Factura**]

a) Cargue la Nueva Llave Privada (archivo con extensión KEY) presionando el botón [**Cargar Llave**]

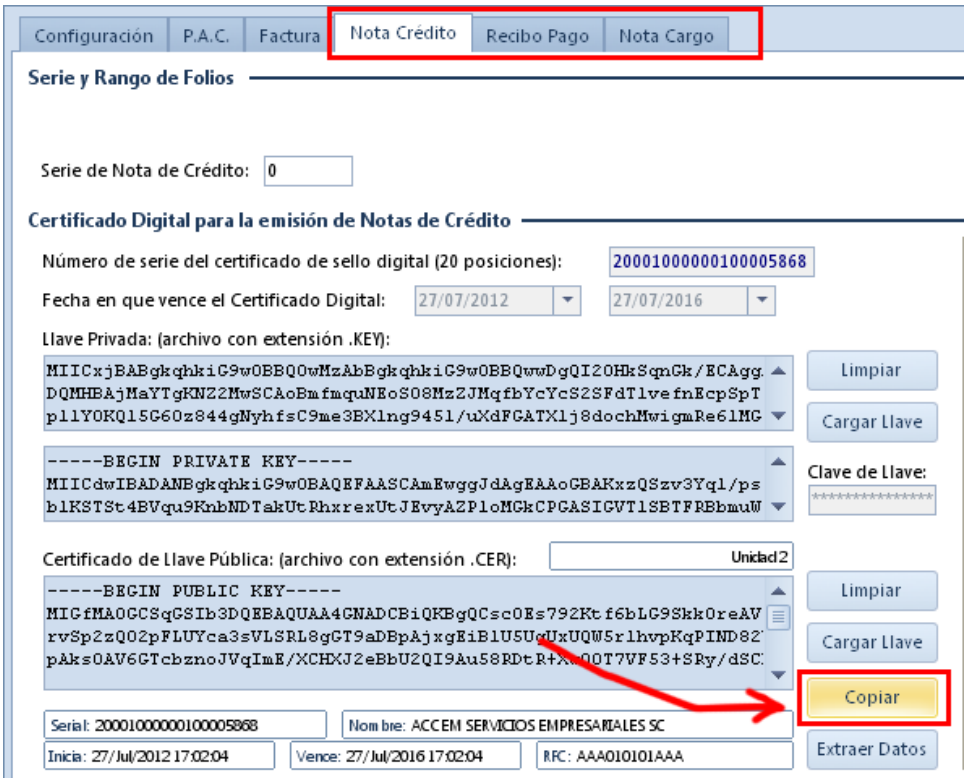
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

b) Cargue el Nuevo Certificado (archivo con extensión CER) presionando el botón [**Cargar Llave**]



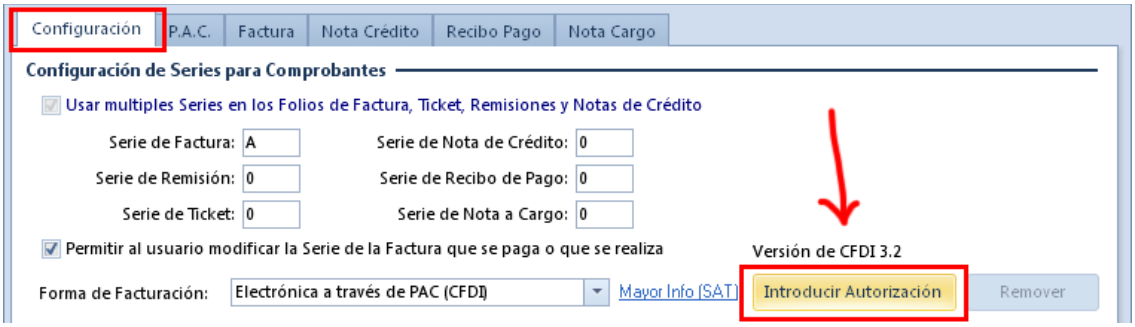
8. Entre al resto de los Tipos de Comprobantes (en caso de tenerlos habilitados) y presione el botón [**Copiar**] para que se pasen los mismos datos de configuración del nuevo Sello de la Factura. (Solo si la Edición que Adquirio cuenta con estos comprobantes)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



9. Entre a la pestaña [**Configuración**] e Introduzca el nuevo presionando el botón [**Introducir Autorización**].

   Este Código será proporcionado por Correo Electrónico.



   En la versión mas reciente este código es generado automáticamente desde esta misma opción

10. Presione el botón [**Aceptar**] y Listo.

Video Demostrativo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

2.15 CFDI

Comprobante Fiscal Digital a través de Internet

Tópicos relacionados:

- Comprobantes
- Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital
- Configuración de CFDI
- Remplazar el Certificado de Sello Digital por uno mas Nuevo
- Recomendaciones al Cancelar CFDI
- Cancelación de CFDI
- Entendiendo la Cancelación de CFDI

2.15.1 Sustitución de CFDI

La sustitución de un CFDI solo es la correlación de un CFDI con otro para efectos fiscales.

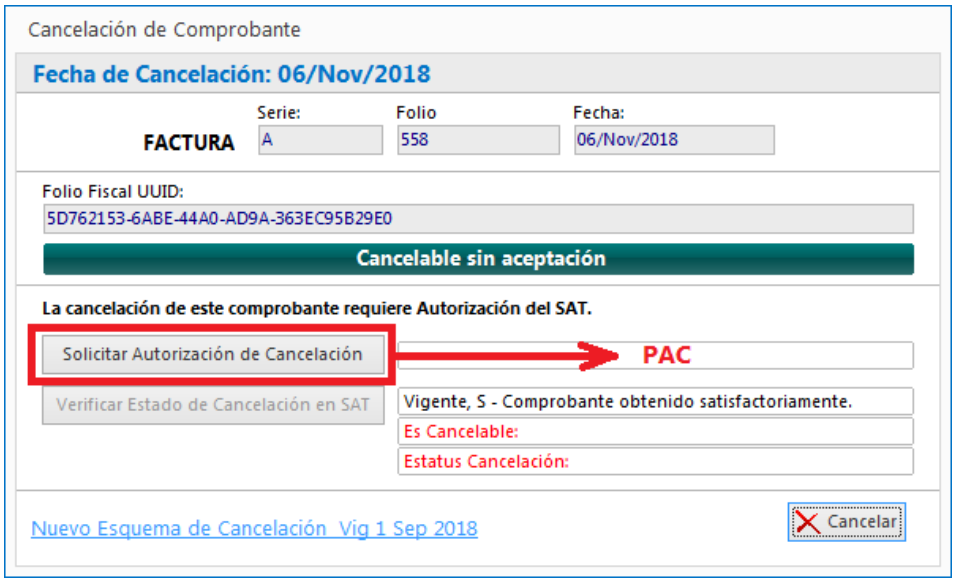
Vea también:
Sustituir Factura

2.15.2 Cancelación de CFDI

Con el nuevo esquema de Cancelación se debe entender claramente cual es el procedimiento en el que se interviene cuando se desea cancelar un comprobante.

1. Debe realizar la "**Solicitud de Cancelación**", esta opción Enviará una Solicitud al **PAC** indicándole que se requiere Cancelar el CFDI

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

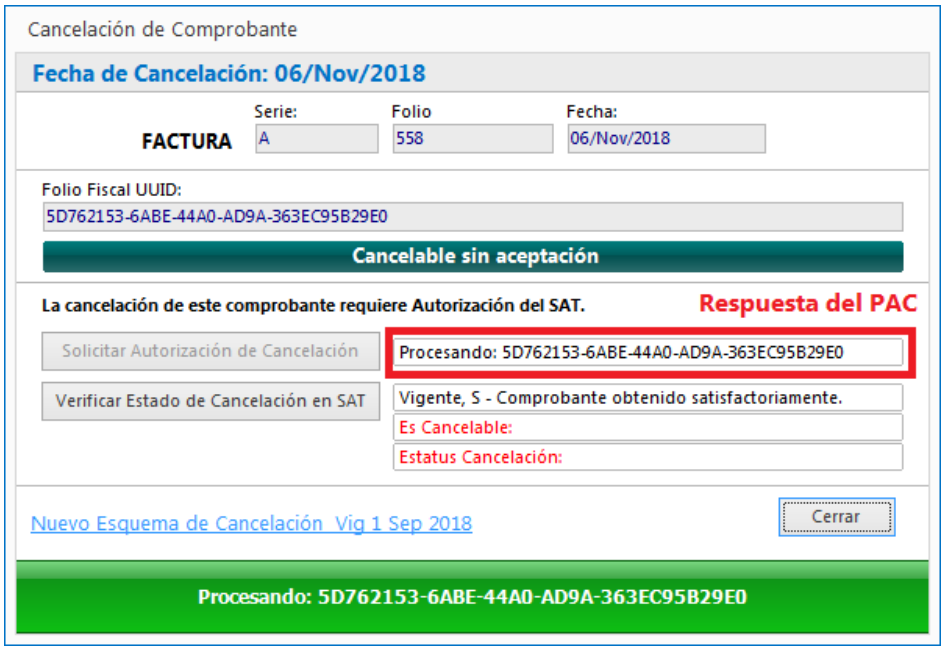


La respuesta a esta solicitud puede tardar varias HORAS en concretarse todo dependerá de varios factores:

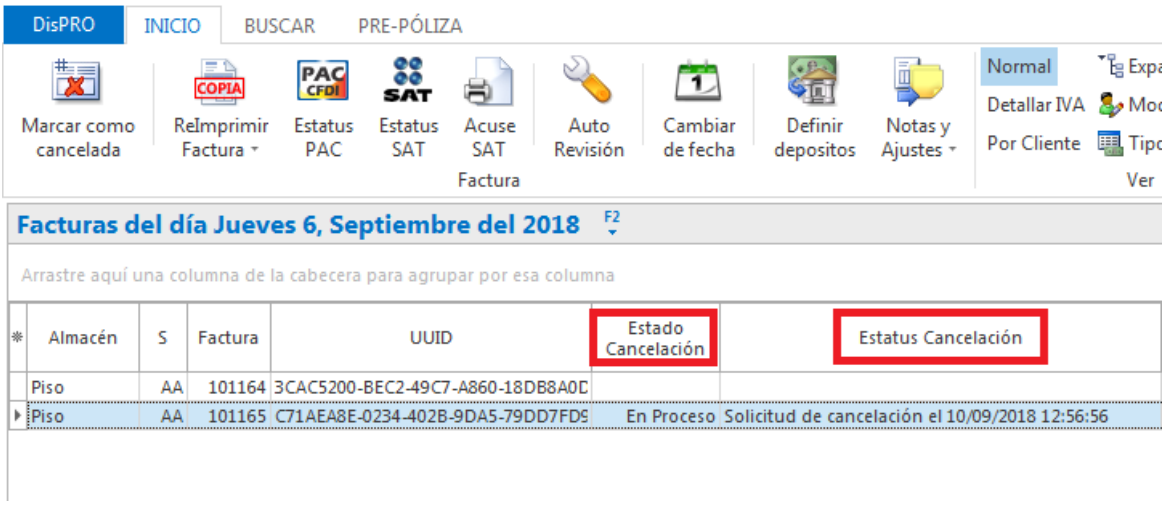
- Que el SAT ya tenga en sus registros el CFDI a cancelar
- Que el PAC envié la solicitud al SAT y que puede demorarse por la carga de trabajo al SAT o fallas en los servicios del SAT
- Que el SAT tenga habilitados los servicios de recepción de solicitudes, y que esto puede fallar constantemente debido a la inestabilidad de la propia infraestructura del SAT

2. El PAC debe devolver la respuesta de **PROCESANDO**, esto nos indica que el PAC ya ha recibido nuestra petición de Cancelación, **esto NO significa que ya este Cancelado el CFDI.** En caso de que la respuesta haya sido **CANCELADO**, significa que ya se efectuó la Cancelación del CFDI.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

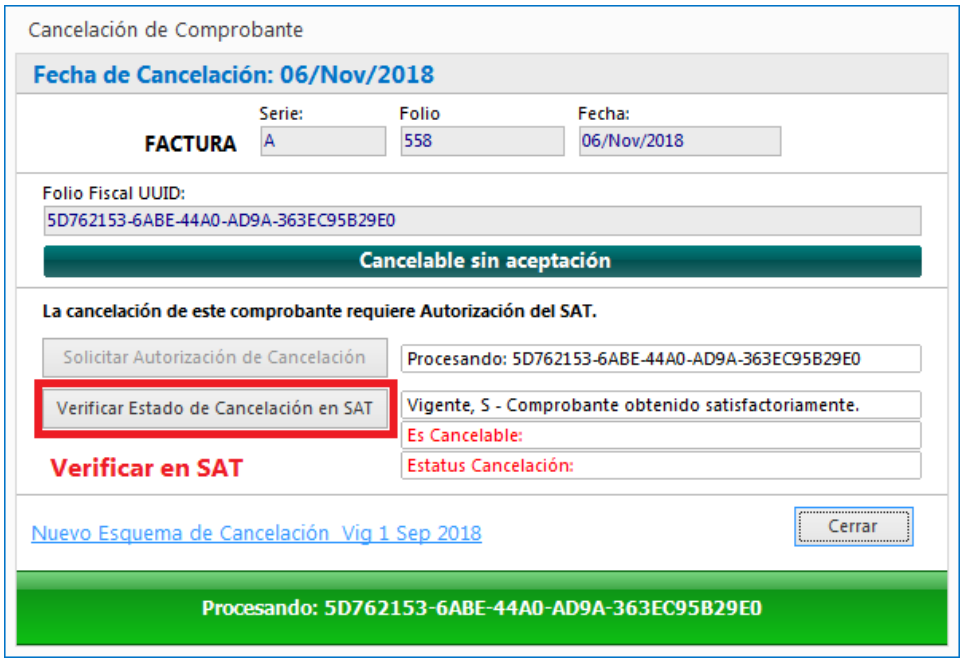


3. En el Catalogo de Facturas, Notas de Crédito o Cobranza, podrá darle seguimiento a los Comprobantes que se encuentran en Proceso de Cancelación, solo deberá activar las dos columnas llamadas **Estado Cancelación** y **Estatus Cancelación**.



4. El siguiente paso es "**Verificar el Estado de un CFDI**" directamente en el **SAT**, y en este paso se debe esperar desde **10 segundos hasta 72 horas** para recibir respuesta. Esto significa que si no recibe respuesta de inmediato, tendrá que regresar posteriormente para verificar el estado del CFDI en otro tiempo, el comprobante No será cancelado en DisPRO, así que deberá volver a indicarle al sistema que desea Cancelar el CFDI para que le vuelva a mostrar la misma pantalla.

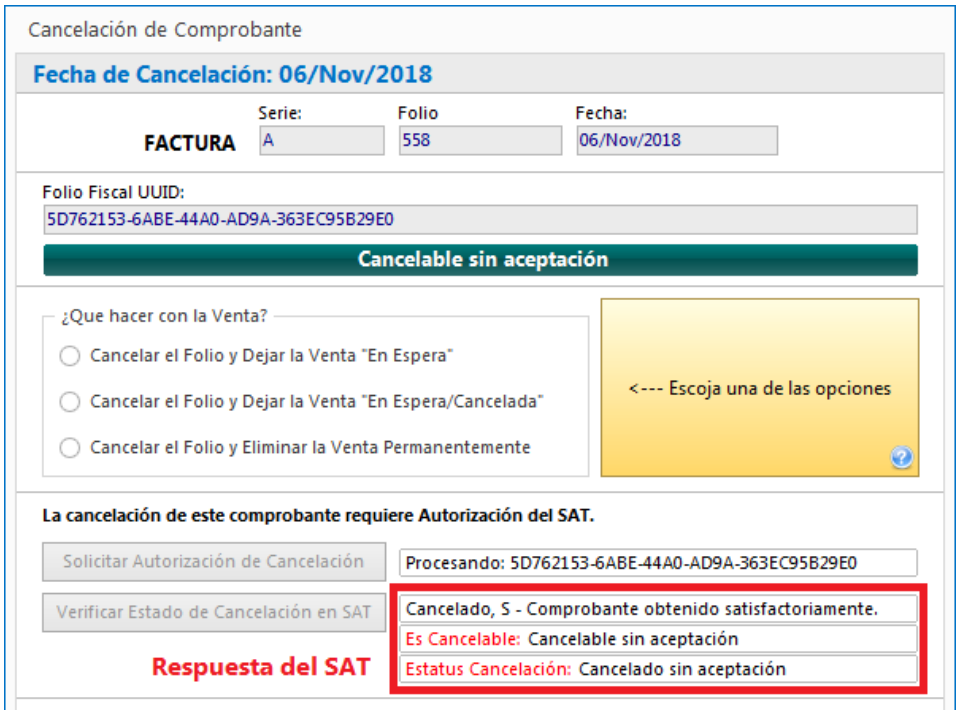
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Respuesta: **No Encontrado, N - 602: Comprobante no encontrado**
Significado: El CFDI aun no lo ha registrado el SAT en sus base de datos, por motivos ajenos a DisPRO, y lo mas común es que el SAT detuvo la recepción de CFDI por fallas en sus sistemas y se veran reflejados horas o dias posteriores.

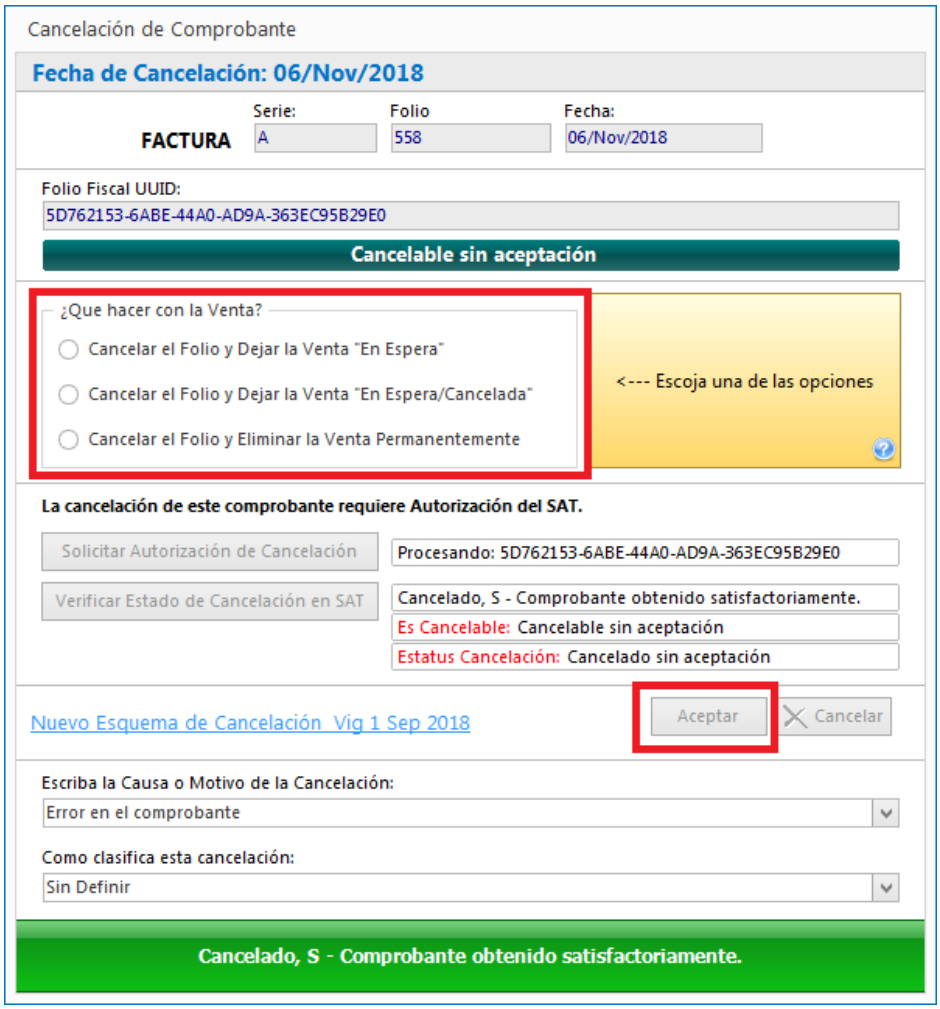
Respuesta: **Cancelado, S - Comprobante obtenido satisfactoriamente.**
Significado: El CFDI fue autorizado para su Cancelación y Fue Cancelado en el SAT.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Una vez que se recibe la Respuesta del SAT de manera satisfactoria donde el CFDI fue Cancelado, el sistema permitirá que se proceda con la Cancelación de manera normal.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. Defina lo que hará con la Venta y presione el botón [**Aceptar**] para finalizar con el procedimiento

Vea también

Entendiendo la Cancelación de CFDI

2.15.2.1 Codigos de Error

Codigo de error de la petición

[**Comprobantes**]

- 301: XML mal formado
- 302: Sello mal formado o inválido
- 303: Sello no corresponde a emisor
- 304: Certificado revocado o caduco
- 305: La fecha de emisión no esta dentro de la vigencia del CSD del Emisor
- 310: Uso de certificado de e.firma inválido
- 311: Clave de motivo de cancelación no válida

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- 312: UUID no relacionado de acuerdo a la clave de motivo de cancelación

[**Retenciones**]
- 1300: Autenticación no válida
- 1301: XML mal formado
- 1302: Estructura de folio no válida
- 1303: Estructura de RFC no válida
- 1304: Estructura de fecha no válida
- 1305: Certificado no corresponde al emisor
- 1306: Certificado no vigente
- 1307: Uso de e.firma no permitido
- 1308: Certificado revocado o caduco
- 1309: Firma mal formada o inválida
- 1310: Clave de motivo de cancelación no válida
- 1311: UUID no relacionado de acuerdo a la clave de motivo de cancelación

Codigo de estatus del Folio Fiscal

[**Comprobantes**]
- 201: Solicitud de cancelación recibida
- 202: UUID Previamente cancelado
- 203: UUID No encontrado o no corresponde en el emisor
- 204: UUID No aplicable para cancelación
- 205: UUID No existe
- 206: UUID no corresponde a un CFDI del Sector Primario
- 207: Folio Sustitución invalido.
- 208: ??

[**Retenciones**]
- 1201: Solicitud de cancelación recibida
- 1202: UUID Previamente cancelado
- 1203: No encontrado corresponde al emisor
- 1205: UUID No existe

2.15.2.2 CFDI NO Encontrado

Cuando el Estatus de CFDI en el SAT, aparece como **No Encontrado**, esto se puede deber a dos Razones:

1. El Comprobante acaba de ser emitido y aún el SAT no lo ha recibido por parte del PAC.

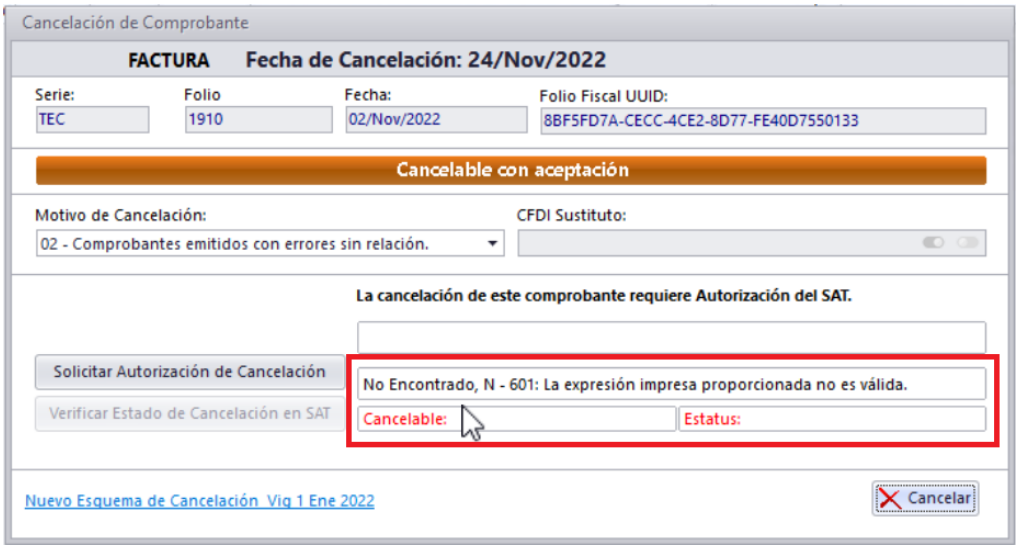
   En este caso, solo espere unos minutos antes de proceder a la Cancelación.

2. El SAT ya recibio el CFDI, pero no ha actualizado su base de datos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Con la implementación del sistema de Cancelación en 2022, es muy común que el SAT responda que el CFDI no ha sido encontrado. Esto se debe a errores totalmente por parte del SAT y que no hay forma de saber cuando arreglan ellos dicho problema, ya que depende totalmente del SAT. En algunas ocaciones puede durar meses en dicho estatus.

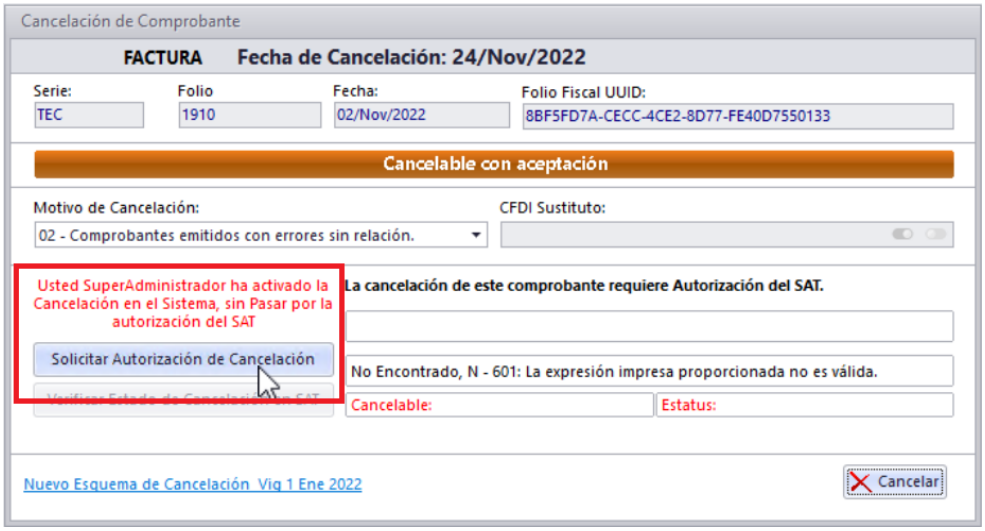
En Otras palabras el Estatus SAT de un CFDI es un Servicio brindado por el SAT, y no depende de DISPRO su correcto funcionamiento.



SOLUCION ALTERNATIVA:

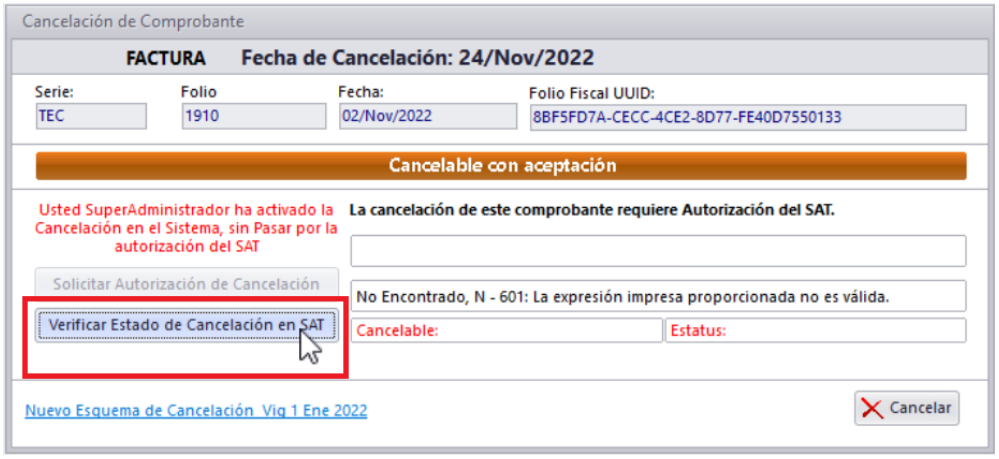
a) Entre al Portal del SAT y Cancele directamente el CFDI en cuestion.
b) Una vez que el CFDI este 100% cancelado obtenga el Acuse de Cancelación en el mismo portal
c) Proceda a Cancelar el CFDI nuevamente mediante la cuenta de un SUPER ADMINISTRADOR
d) Presione las Teclas **CTRL+ALT+F** para activar la omisión de Estatus del SAT (Bajo su responsabilidad)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



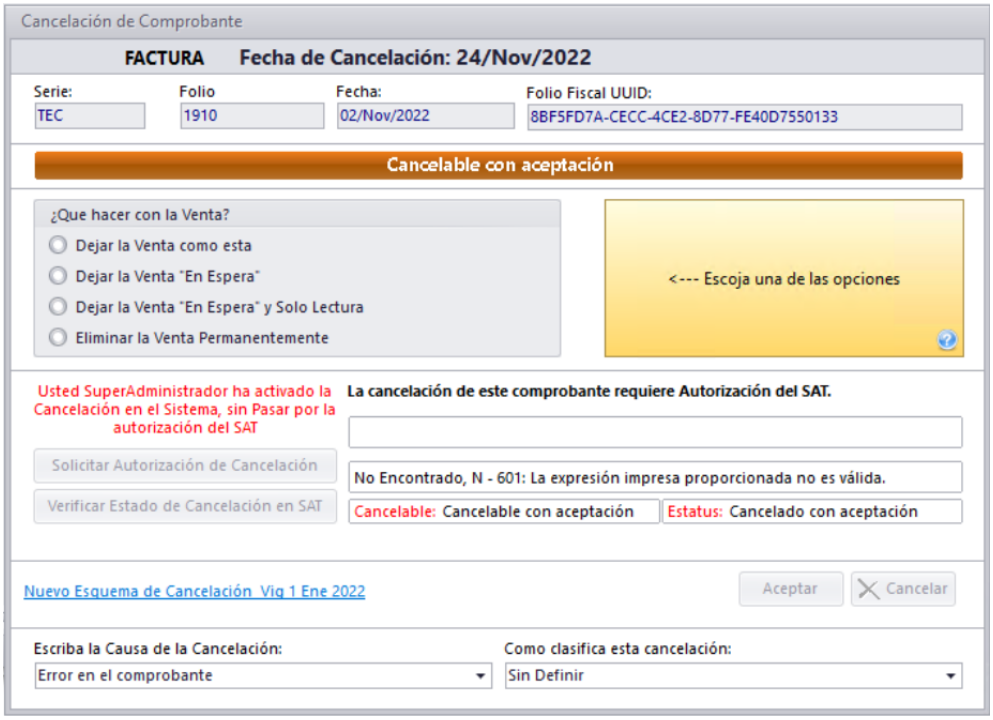
e) El sistema le mostrará una advertencia, solo presione **Cerrar**

f) Presione el botón [**Solicitar Autorización de Cancelación**], el sistema simplemente le dejará avanzar sin consultar con el SAT.



g) El sistema ya le dejará Cancelar el CFDI sin problemas

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



NOTA: Realice este proceso con mucho cuidado, y recuerde que es bajo su responsabilidad el Cancelar por medio este procedimiento, por dicho motivo, solo un Super Administrador puede realizarlo.

2.15.2.3 No Cancelable

Se considerará que un comprobante fiscal es **No cancelable** cuando existan otros CFDI´s vigentes que guarden relación con él.

Proceso:

1) Se consulta el estado del comprobante para solicitar su cancelación.

2) El servicio de cancelación indica que el CFDI es **No cancelable**, por lo que no es posible cancelarlo.

Este estatus será devuelto por el SAT si al solicitar la cancelación, se verifica que el CFDI se encuentra asociado (es decir, relacionado) con uno o varios comprobantes que están vigentes. Por ejemplo:

- *Cuando se requiera cancelar una factura que esté relacionada con una nota de crédito.*
- *Cuando se requiera cancelar la factura de una operación realizada en parcialidades (PPD) que tenga un Complemento de pago o Recibo Electrónico de Pago (REP) emitido.*

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Importante: Esto no significa que definitivamente la factura origen no pueda cancelarse; sino que antes, habrá que solicitar la cancelación de los comprobantes en la que esta aparezca como CFDI Relacionado o como Documento relacionado (en el caso del Recibo Electrónico de Pago) para que su estatus cambie a "**cancelable**" sin aceptación o con aceptación, dependiendo el supuesto en que se encuentre.

(Ej. Si no ha transcurrido un día hábil desde su emisión, podrá ser sin aceptación; pero si ya pasó más de 1 día hábil desde que se generó y es por un monto mayor a mil pesos M.N., será necesario solicitar la autorización de su receptor).

Estatus del comprobante al solicitar la cancelación	Resultado del proceso	Estado del comprobante al culminar el proceso
No cancelable (es un comprobante que tiene al menos un documento relacionado vigente)	**No cancelable** (deberán cancelarse los CFDI relacionados a este para que cambie su estatus)	**Vigente**

Mas Información:
http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/documentos/cancelacion/servicio_cancelacion.pdf
Indentificar que CFDIs estan relacionados aun CFDI No Cancelable

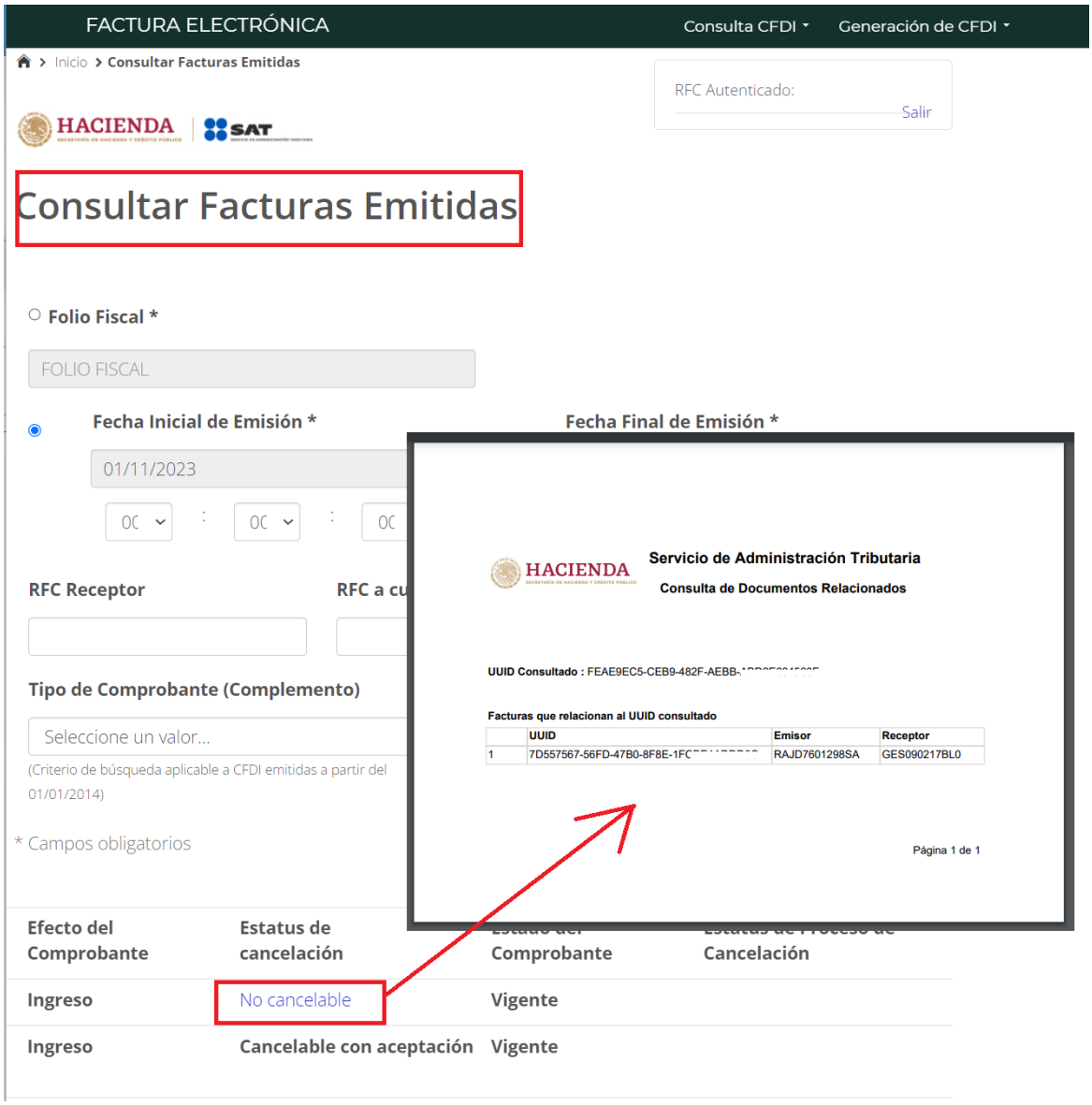
2.15.2.3.1 Indentificar que CFDIs estan relacionados aun CFDI No Cancelable

Para determinar que CFDI's estan relacionados al CFDI que se pretende Cancelar y su estatus es No Cancelable:

1. Entre al Portal de SAT: https://portalcfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/
2. Inicie sesión y entre a [**Consultar Facturas Emitidas**]
3. Localice el CFDI NO Cancelable
4. De Clic en el enlace [**No Cancelable**]
5. Le dará un Acuse con los CFDI's relacionados

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.15.2.4 Error al Solicitar Cancelación

En muchos de los casos al hacer una Solicitud de Cancelación se hace directamente sobre un Servicio del SAT y puede presentar Errores, estos errores se debe a:

- El CFDI aun no lo recibe el SAT por parte del PAC, esto debido ha que el servicio es Asíncrono y ademas el SAT puede tardar hasta meses en procesar los CFDI timbrado por parte del SAT
- El CSD que esta utilizado fue emitido del 3 de Mayo al 24 de Mayo del 2023, y en este periodo el SAT hizo cambios en certificados de raíz, por lo que es necesario que los vuelva a tramitar.
- El Servicio de cancelación proveniente del SAT presenta fallas

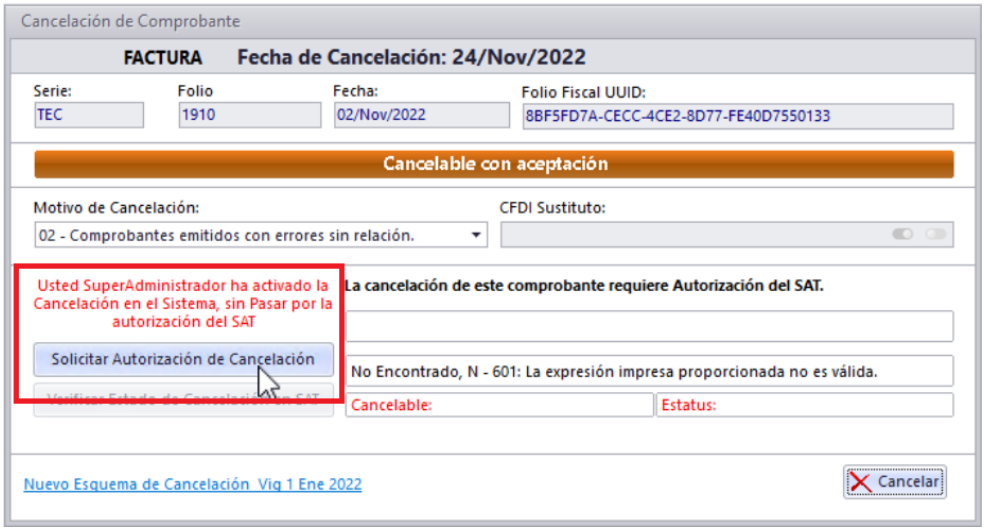
Es importante recalcar que este Servicio de Cancelación pertenece enteramente al SAT y solo el SAT puede resolverlo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

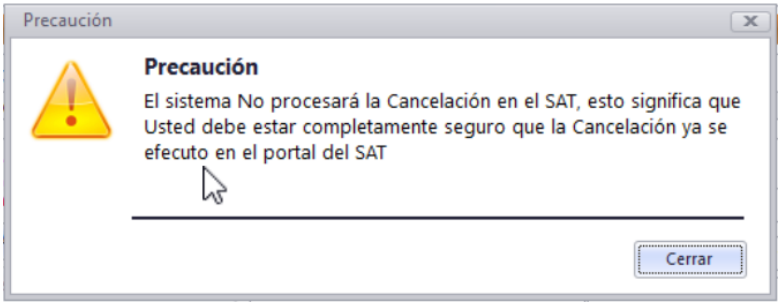
Por lo tanto No hay una solución sobre dicho servicio que DisPRO pueda resolver, de tal manera le ofrecemos una solución alternativa para resolver de la cancelación:

SOLUCIÓN ALTERNATIVA:

a) Entre al Portal del SAT y Cancele directamente el CFDI en cuestión.
b) Una vez que el CFDI este 100% cancelado obtenga el Acuse de Cancelación en el mismo portal
c) Proceda a Cancelar el CFDI nuevamente mediante la cuenta de un SUPER ADMINISTRADOR
d) Presione las Teclas **CTRL+ALT+F** para activar la omisión de Estatus del SAT (Bajo su responsabilidad)

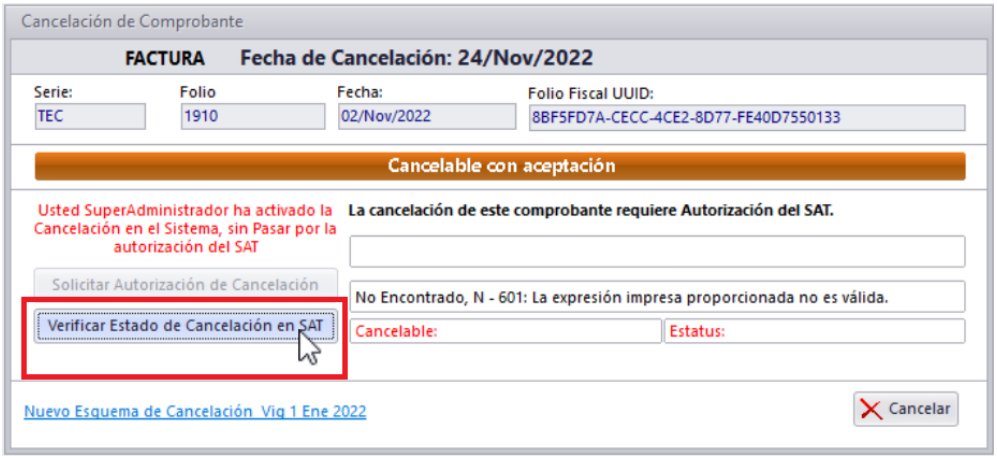


e) El sistema le mostrará una advertencia, solo presione **Cerrar**

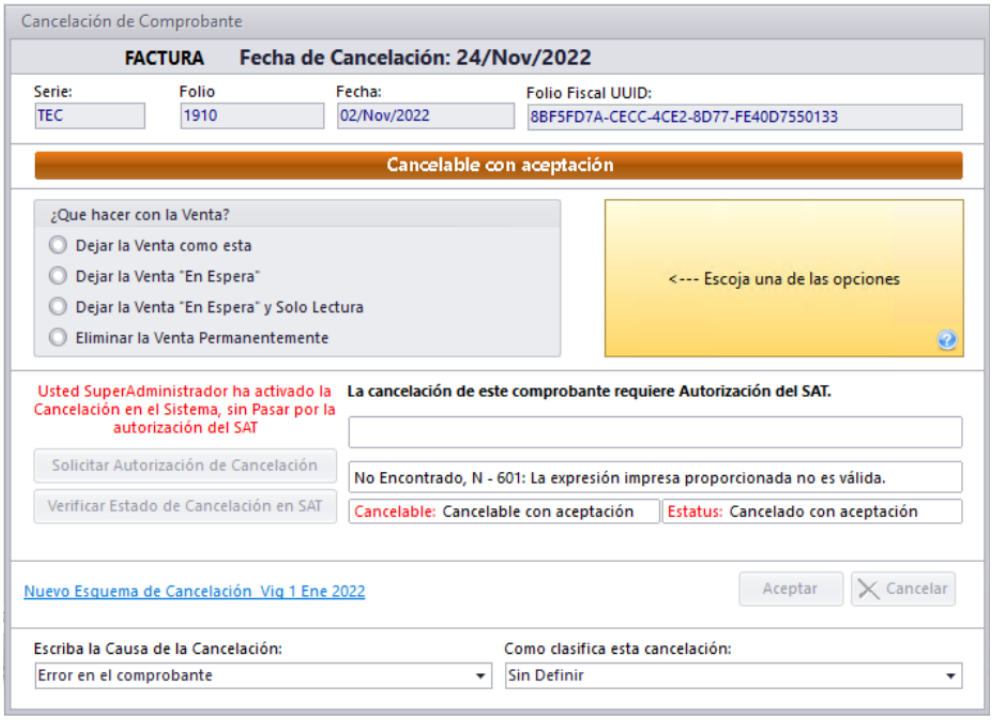


f) Presione el botón [**Solicitar Autorización de Cancelación**], el sistema simplemente le dejará avanzar sin consultar con el SAT.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



g) El sistema ya le dejará Cancelar el CFDI sin problemas



NOTA: Realice este proceso con mucho cuidado, y recuerde que es bajo su responsabilidad el Cancelar por medio este procedimiento, por dicho motivo, solo un Super Administrador puede realizarlo.

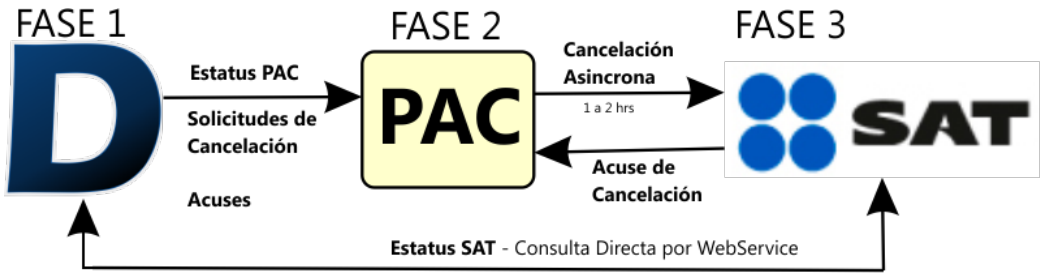
2.15.3 Entendiendo la Cancelación de CFDI

La cancelación de un CFDI tal como Facturas, Notas de Crédito o Recibos de Pago es un proceso mediante el cual se le informa al SAT (a través del PAC) que se desea la cancelación de una Folio Fiscal,

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

proceso en el cual no esta sincronizado directamente con el SAT, ya que hay que esperar de 1 a 2 hrs para que se vea reflejado en el SAT la cancelación, pero en ese transcurso de tiempo puede denegarse la cancelación o no llevarse acabo por fallas de sincronía en el mismo SAT.

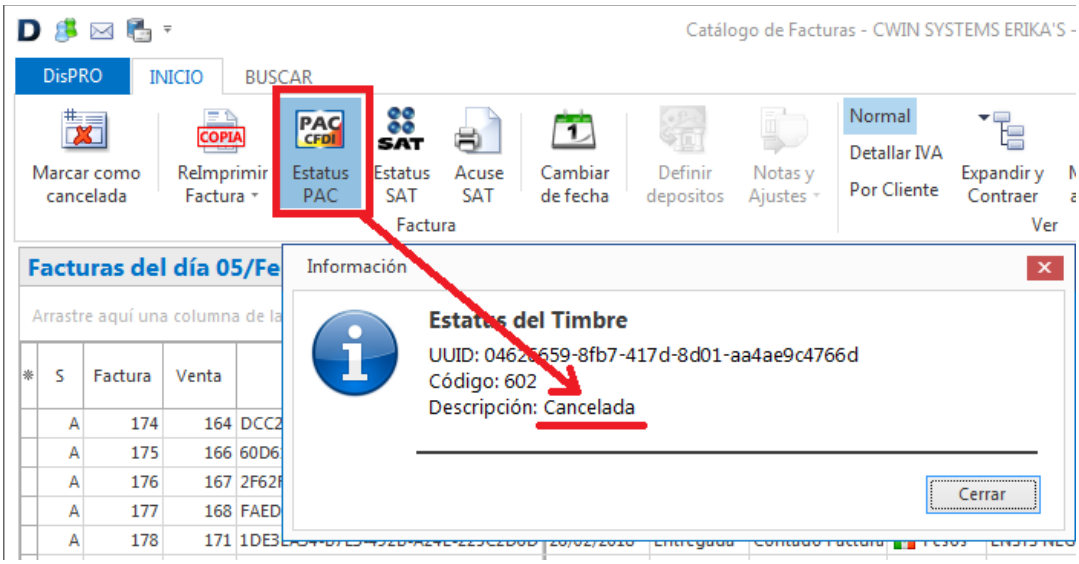
Es necesario que una vez que se haya enviado a Cancelar un CFDI, se asegure que se obtenga el Acuse de Cancelación e imprimirlo, ya que este es una constancia de que efectivamente el proceso concluyo en el SAT.



Aquí se en listaran algunas funciones y la explicación de cada una de ellas:

ESTATUS PAC

Este proceso le hace una consulta al PAC acerca del Comprobante, y el PAC revisa en su propia base de datos para revisar en que estado se encuentra el CFDI, ya que la cancelación es enviada a una Cola de Comprobantes y puede demorarse de 1 a 2 hrs.

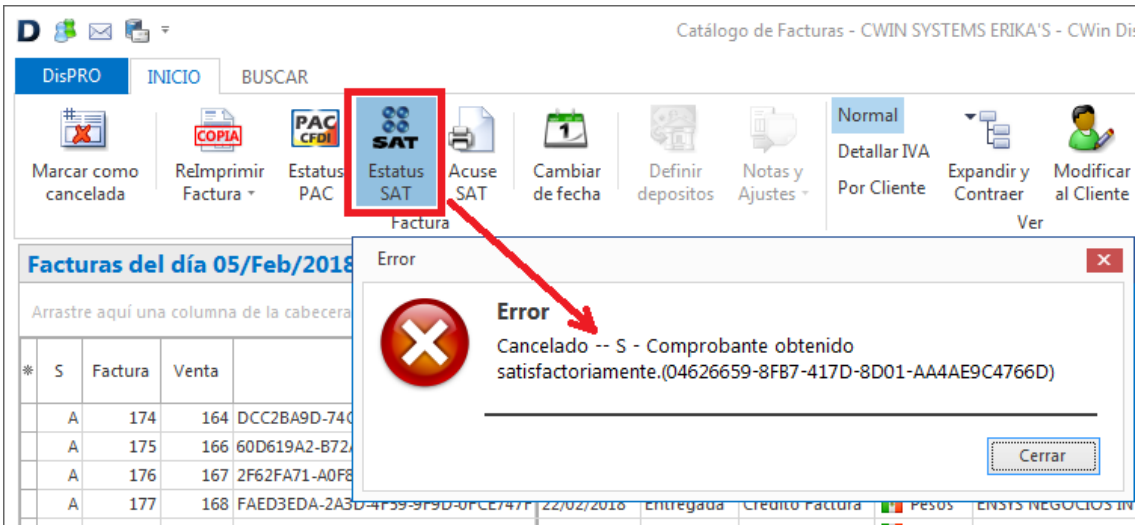


ESTATUS SAT

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Este proceso le hace una consulta directamente al SAT para revisar si el comprobante se encuentra Cancelado. A través de un WebService DisPRO se conecta al SAT y este a su vez responde si esta Activo o Cancelado.

Si en este proceso ya aparece Cancelado, debería poder obtenerse sin ningún problema el **Acuse SAT**, mas sin embargo en caso de que el Acuse SAT no se pueda obtener lo mas probable es que en la pagina del SAT aun NO aparezca como cancelado, aunque parezca difícil de creer pero es muy común debido a las Fallas que el propio SAT tiene en sus bases de datos y muchas veces falta de actualización en sus bases de datos, ya que ha sucedido que van retrasados semanas en actualizar sus datos. Para estos casos se le recomienda que Seleccione el Comprobante y vuelva a **Marcarlo como Cancelado**, este proceso repetirá la solicitud al PAC para que se envié la cancelación al SAT.

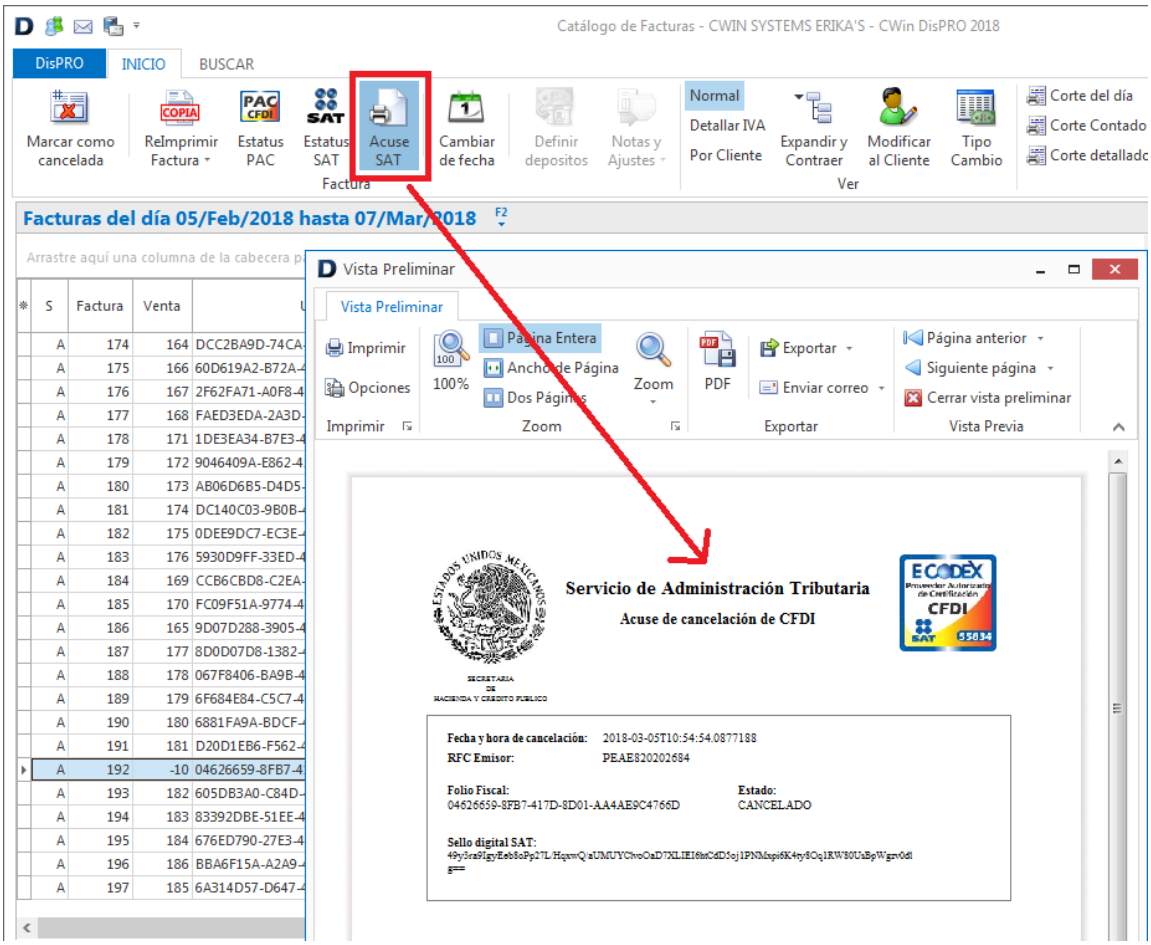


ACUSE SAT

Este proceso recupera el Acuse certificado con Sello de que el Comprobante fue enteramente Cancelado y Firmado por el SAT de que fue satisfactoria la cancelación.

Este comprobante es la Certeza Fiscal de que un comprobante se cancelo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota:
La ReCancelación deberá hacerse en el Catalogo correspondiente del CFDI, es decir, para Facturas en "Catalogo de Facturas", para Notas de Crédito en "Catálogo de Notas de Crédito" y para Recibos de Pago en "Catálogo de Cobranza".

Si la Recancelación se llevo a cabo y paso mas de 2 hrs y aún no se puede recuperar el Acuse SAT, solicite a su distribuidor un Token para volver a cargar su CSD, ya que probablemente no se esta autorizando la Cancelación por que el CSD esta dañado.

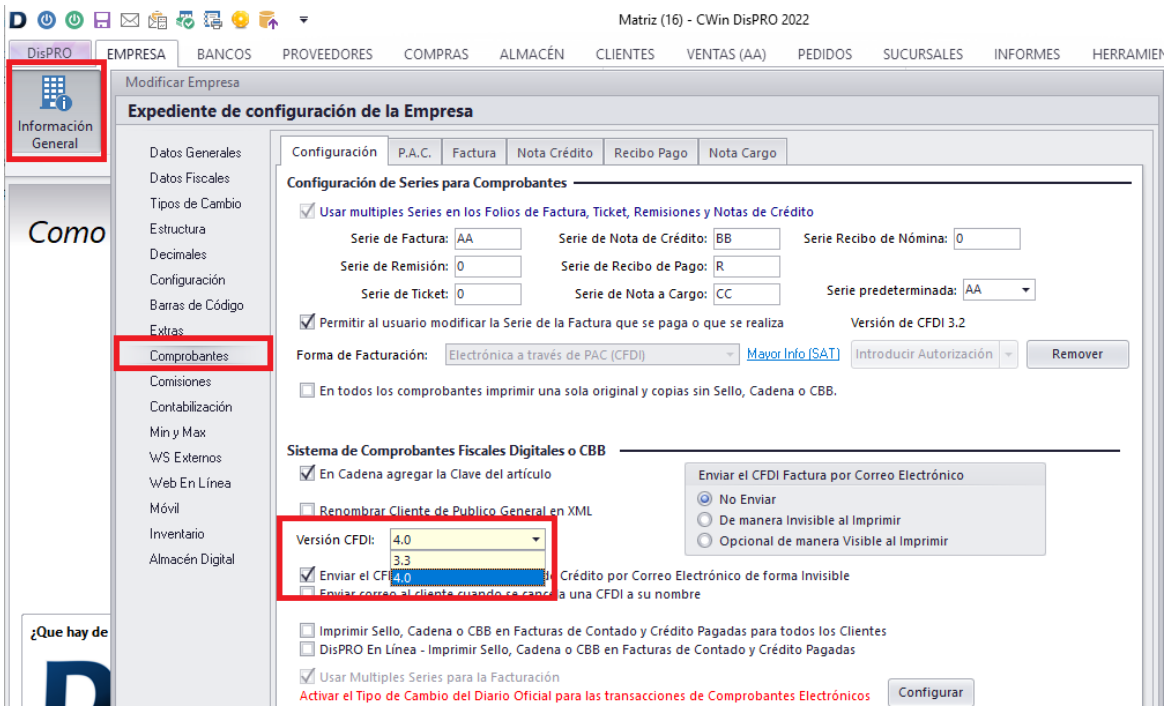
2.15.4 Migrar a CFDI 4.0

Cambiar de CFDI 3.3 a 4.0 es muy sencillo en DisPRO, pero tiene muchas repercusiones de forma administrativa. Para ello explicaremos los cambios que deben realizar para dicha migración.

ACTIVAR EL CFDI 4.0 EN DISPRO

1. En el menú [**Empresa**] deberá entrar a [**Información General**]
2. De clic en la sección [**Comprobantes**]
3. Cambie la versión del CFDI a [**4.0**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Presione el botón [**Aceptar**] para aplicar los cambios

CORREGIR EL NOMBRE DEL EMISOR

(El suyo o de su empresa)

Ahora el SAT esta requiriendo que los nombre de Emisor (quien emite el CFDI) debe aparecer tal y como en la constancia Fiscal, respetando lo siguiente:

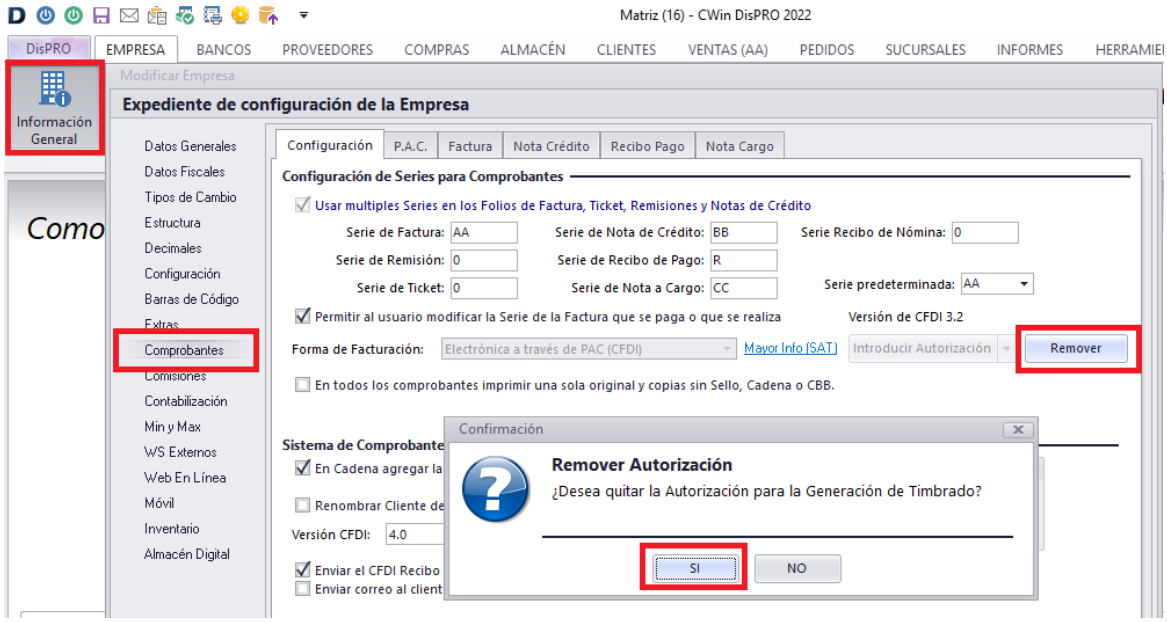
- Se deben respetar las Mayúsculas
- Se deben respetar los acentos y símbolos
- No debe incluir el Régimen Capital

Ejemplo: **Mi Empresa S.A. DE C.V.** ---> en CFDI 4.0 ---> **MI EMPRESA**
Como se puede observar ahora en el CFDI 4.0 el nombre del Emisor debe aparecer en mayúsculas sin el régimen capital o societario.

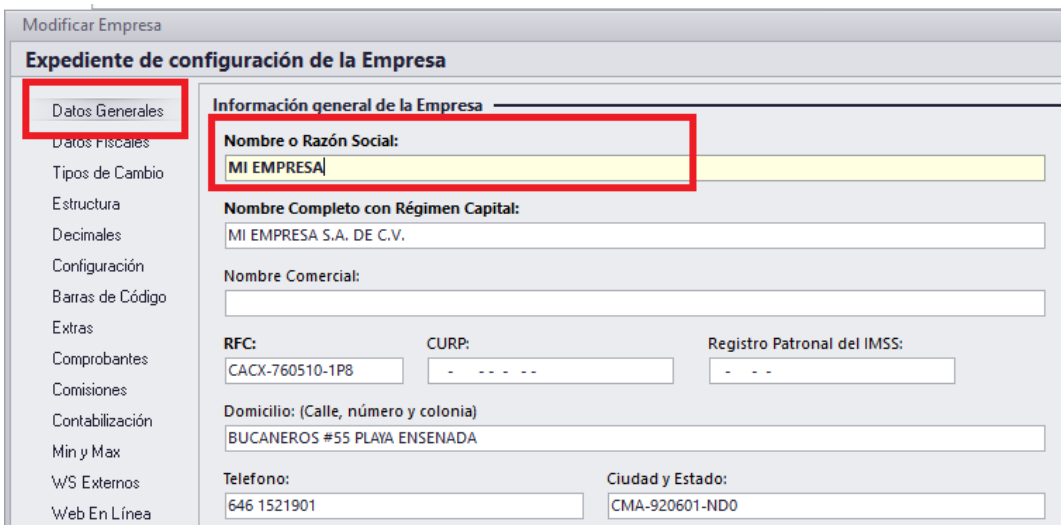
Para poder cambiar el Nombre de la Empresa es necesario desactivar temporalmente el CFDI para poder hacer los cambios y regresarlo de forma normal:

1. En el menú [**Empresa**] deberá entrar a [**Información General**]
2. De clic en la sección [**Comprobantes**]
3. Presione el botón de [**Remover**] autorización
4. Confirme que si desea quitar la Autorización presionando [**SI**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

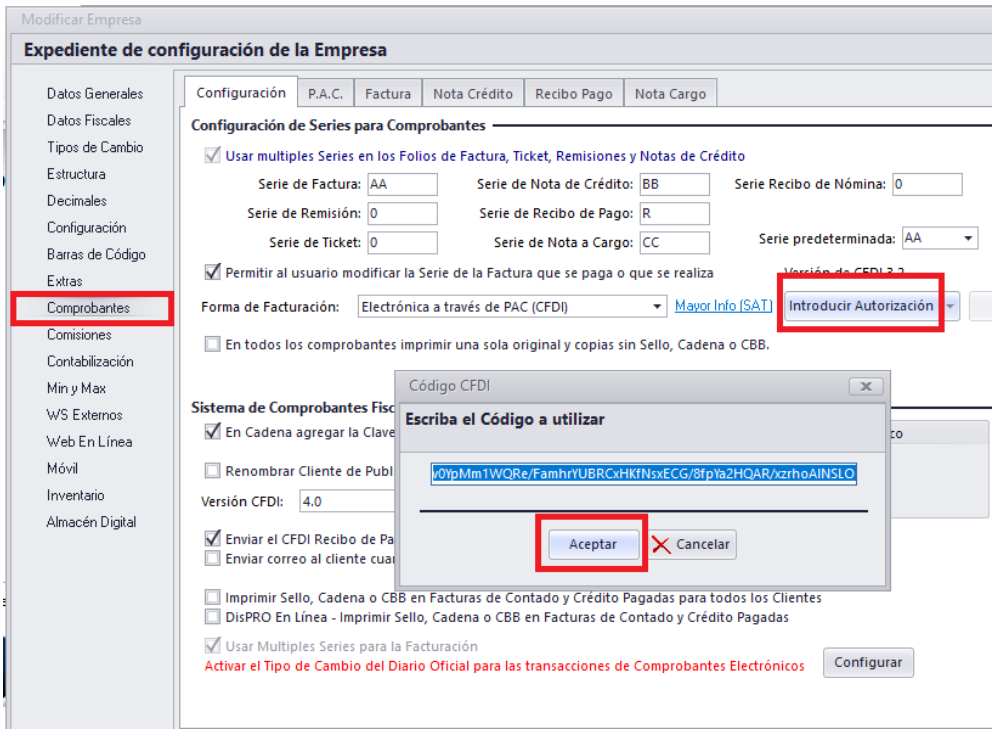


5. De clic en la sección [**Datos Generales**]
6. Corrija el [**Nombre o Razón Social**] del Emisor (la Empresa) tal y como esta en la constancia Fiscal, solamente en el campo marcado:



7. De clic nuevamente en la sección [**Comprobantes**]
8. Presione el botón [**Introducir Autorización**] e inmediatamente después presione [**Aceptar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



9. Para finalizar presione el botón [**Aceptar**] para que los cambios sean aplicados.

Ver también

Preparar Clientes para el CFDI 4.0

2.15.4.1 Preparar Clientes para el CFDI 4.0

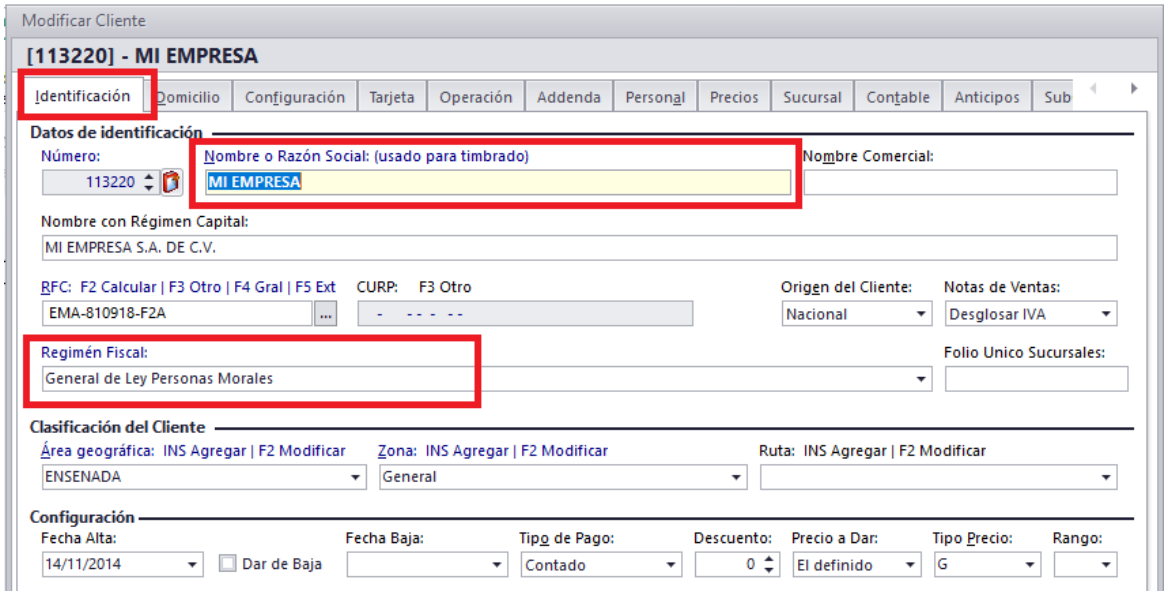
Se recomienda solicitar a todos sus clientes la Constancia Fiscal actualizada para tomar de ahí los datos con los cuales deberá actualizar su catálogo de clientes.

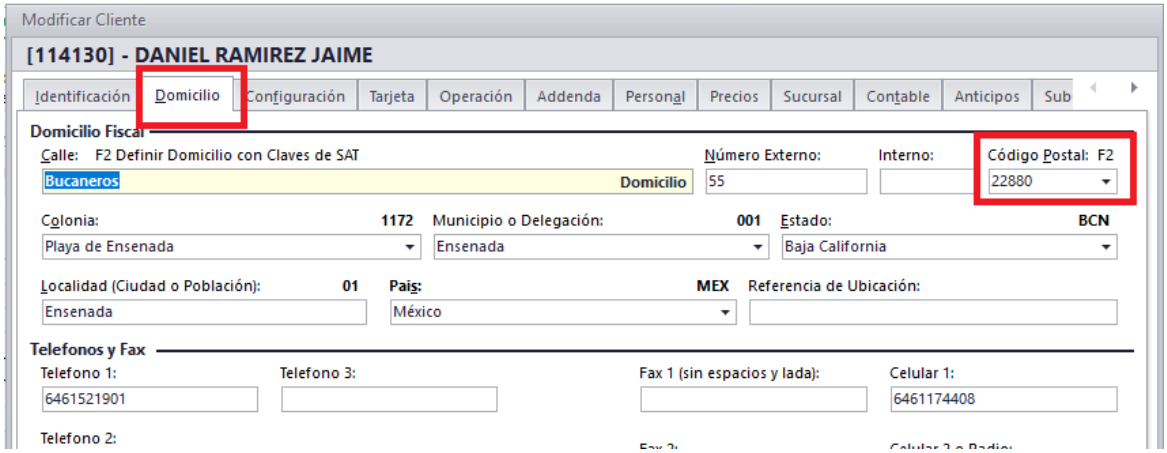
Hay 3 Campos que deben ser modificados conforme a la Constancia Fiscal, de lo contrario no podrá timbrar.

- Nombre o Razón Social, debe estar en mayúsculas y sin régimen capital.
- Definir el Régimen Fiscal
- Definir el Código Postal

Desde el Expediente del Cliente Modifique dichos campos antes de generar un CFDI 4.0, de lo contrario No podrá timbrar sus comprobantes ya que el SAT valida que dicha información sea Idéntica a la que esta en la Constancia Fiscal.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime





Vea también

[¿Cómo registrar el Nombre de un Cliente mayor a 100 caracteres?]

2.15.4.2 Facturación a Publico en General

En el **CFDI 4.0** la Facturación un cliente llamado "**Publico en General**" se entiende que debe ser una Factura Global.

Por tal motivo si usted desea emitir una Factura a un Cliente por una venta o servicio para dejar constancia de la operación en factura, NO utilice el nombre de "**Publico en General**", ya que este solamente debe ser usado cuando se trata de una Factura Global y estas deben tener un llenado mas especifico.

En otras palabras si desea emitir una Factura a un cliente con RFC de publico general por una venta o servicio, cuide que el Nombre del Cliente sea diferente a "**Publico en General**", por ejemplo puede llamarse "**Publico General**" o bien el nombre del cliente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

PUBLICO EN GENERAL es exclusivo para el Cliente predeterminado [-10], el sistema se encargara de colocar el Nombre así, solo en Facturas Globales.

2.15.4.3 Emitir Factura Global

Para el caso de las operaciones en donde no se cuenta con la clave en el RFC del receptor, consistente en poder emitir a sus clientes que no solicitan un CFDI en éstas operaciones que se conocen como "celebradas con el público en general", un comprobante de operaciones con el público en general que no puede ser utilizado para deducir o acreditar, estando esto condicionado a tener que elaborar también un CFDI global en donde consten:

- Los importes correspondientes a cada una de las operaciones realizadas con el público en general del periodo.
- El número de folio o de operación de cada uno de los comprobantes de operaciones con el público en general que se emitieron en el periodo.
- Emitir este CFDI global incluyendo como clave en el RFC de su receptor la clave genérica en el RFC para CFDI global a que se refiere la regla 2.7.1.23.

El CFDI global deberá expedirse a más tardar a las 24 horas siguientes al cierre de las operaciones que lo integran.

El monto del IVA y del IEPS deberá estar desglosado en forma expresa y por separado en los CFDI globales.

Cuando los adquirentes de los bienes o receptores de los servicios no soliciten comprobantes de operaciones realizadas con el público en general, los contribuyentes no estarán obligados a expedirlos cuando el importe sea inferior a $100.00 (cien pesos 00/100 M.N.), no obstante deberán incluir dentro del CFDI global en donde consten las operaciones celebradas con el público en general.

El CFDI global en donde consten las operaciones celebradas con el público en general, deberá remitirse al SAT o al proveedor de certificación de CFDI, según sea el caso dentro de las 24 horas siguientes al cierre de las operaciones realizadas de manera diaria, semanal,mensual o bimestral.

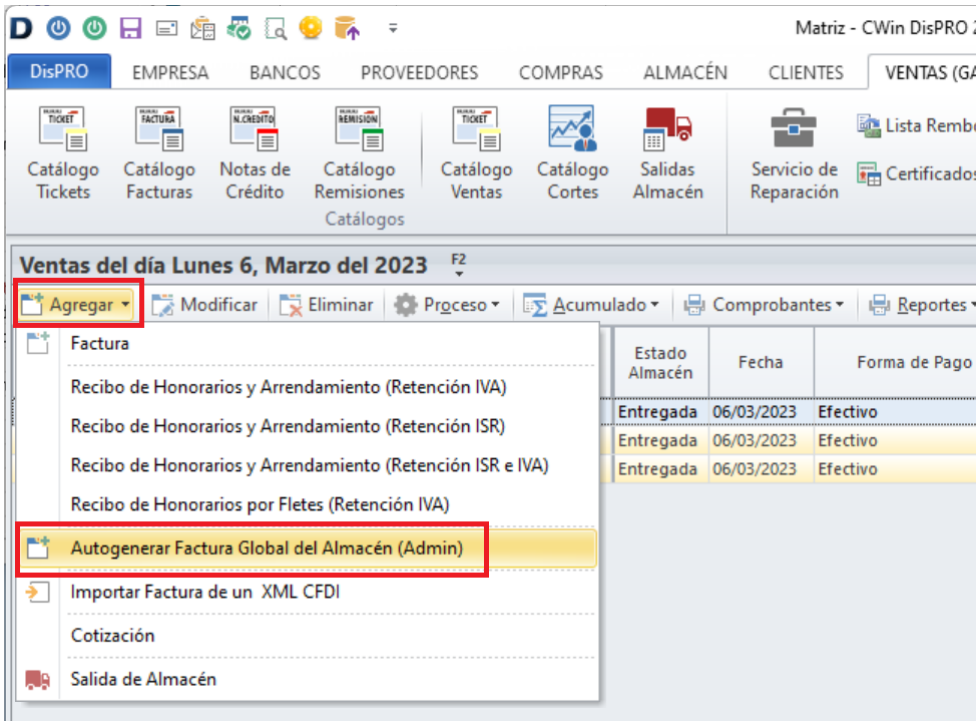
Guía de llenado: PDF

¿Cómo emitir Factura Global en DisPRO?

1. De forma automática de las ventas de un Día

- Desde el Area de Ventas Colóquese en el día deseado
- De clic en [**Agregar**]
- Seleccione la opción [**Autogenerar Factura Global del Almacén**]

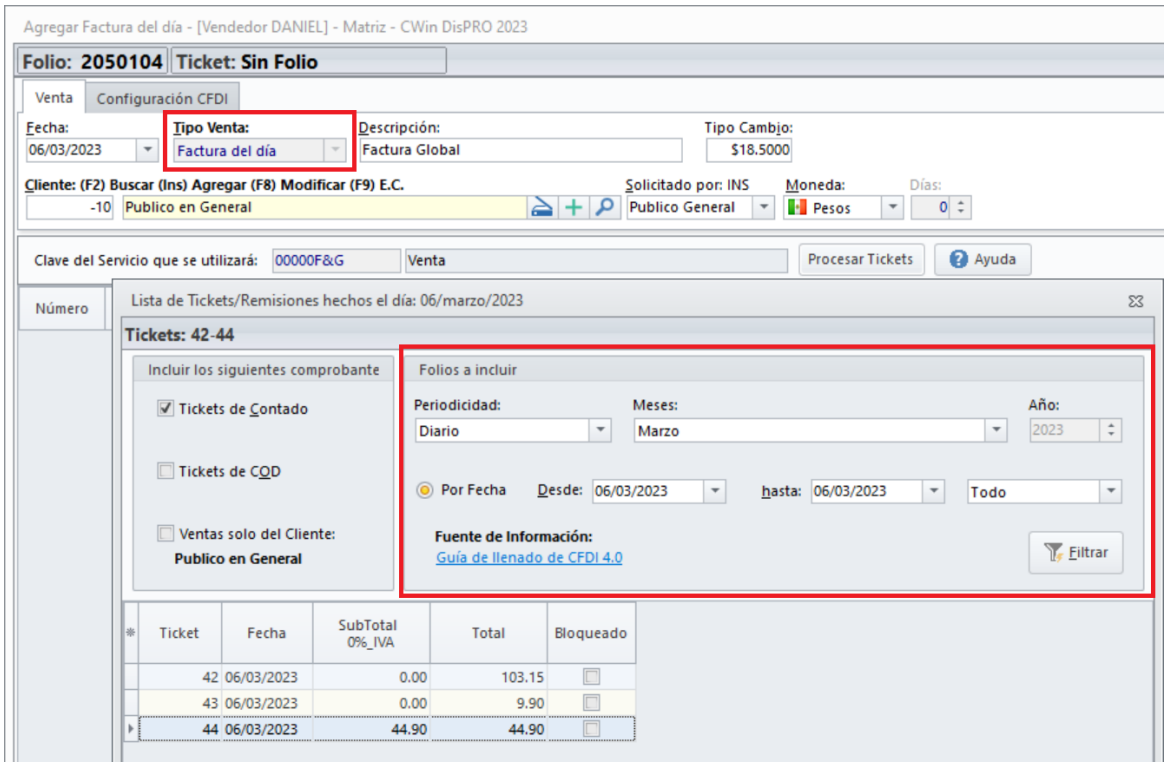
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Generando una Venta de Factura del Día, que puede abarcar periodos

- Genere una Factura de forma normal
- Seleccione el tipo de venta [**Factura del día**]
- Presione [**Procesar Tickets**]
- Defina el periodo que abarcará la factura Global y el sistema buscará todos los tickets No facturados.

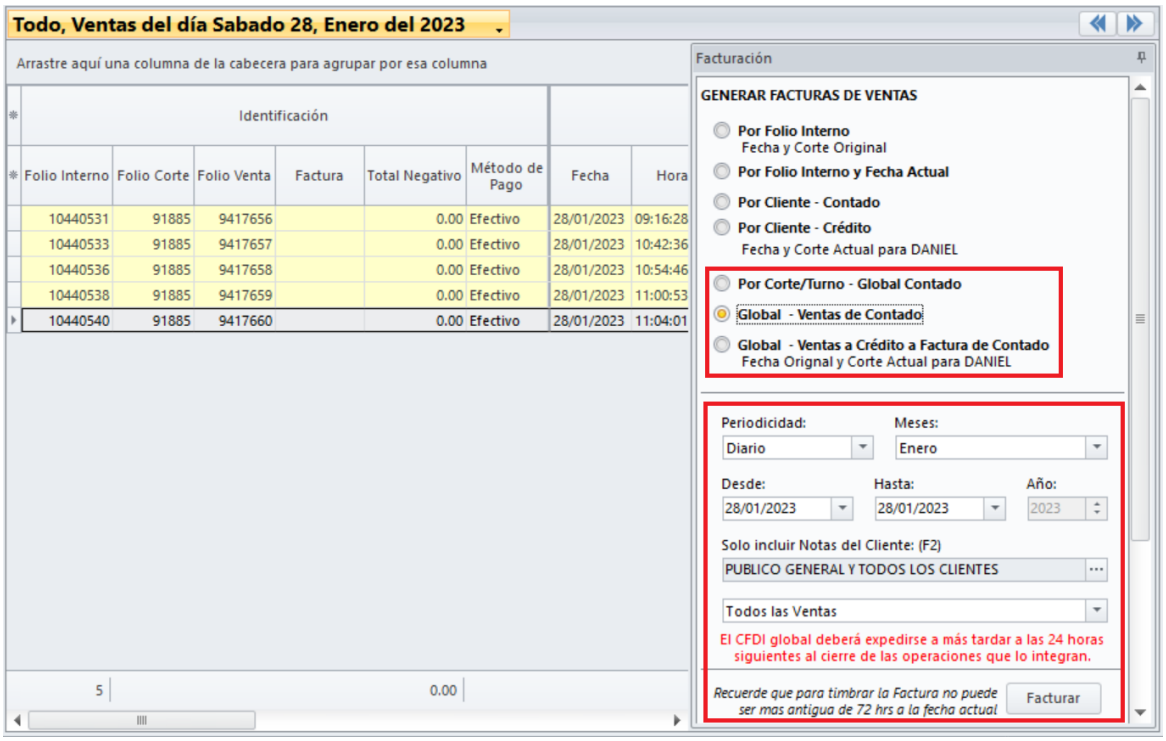
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Generando Factura Global de ventas de POS

- Entre al [**Catálogo de Ventas**]
- Seleccione el tipo de ventas a incluir
- Defina la periocidad

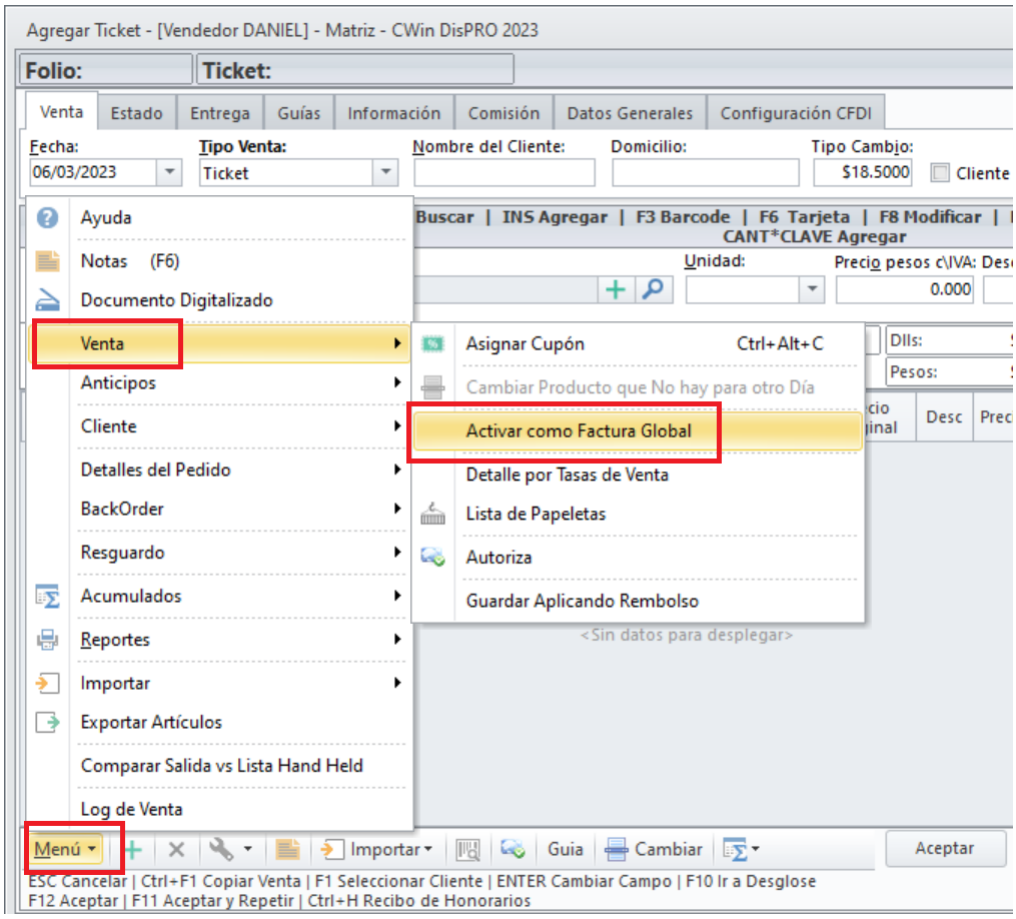
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Generando una Factura Global de forma Manual

- Genere una Factura de forma normal
- Seleccione el tipo de venta [**Contado Factura**]
- Seleccione el [**Menú**]
- Seleccione el submenú [**Venta**]
- Presione la opción [**Activar como Factura Global**]
- Llene la periocidad de la Factura Global

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



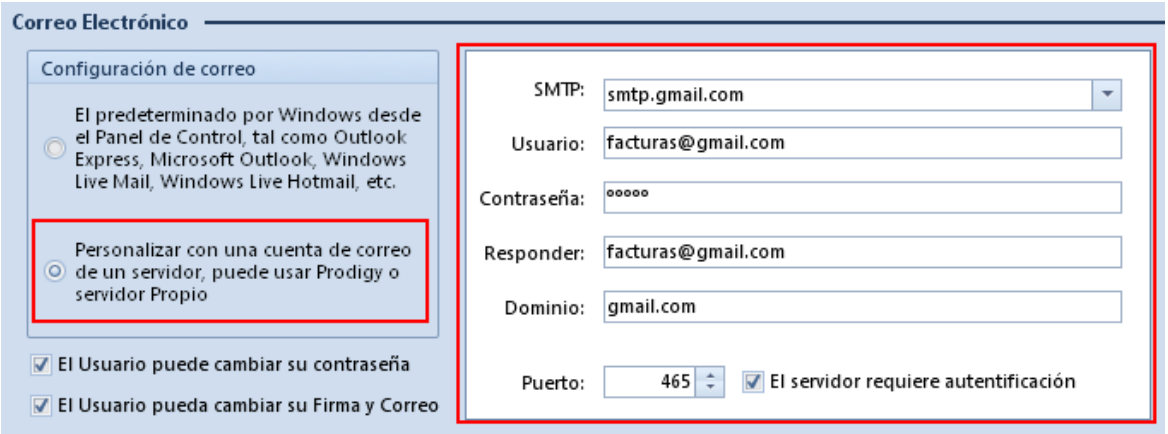
2.16 Preguntas Frecuentes

2.16.1 ¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?

En vez de utilizar el Cliente de Correo de Windows que puede producir errores por la inestabilidad del mismo se recomienda configurar la cuenta del Usuario con su propia información de correo electrónico, permitiendo así que el propio usuario desde cualquier máquina que se conecte pueda enviar correo electrónicos sin tener cuenta configurada en Windows.

1. Contar con una Cuenta tipo **POP3/SMTP** o bien **yahoo.com**, **hotmail.com** o **gmail.com**
2. Entrar al Menú [**Empresa**] y seleccionar [**Administración de Usuarios**]
3. Dar [**Doble Clic**] sobre el Usuario que desea asignarle una cuenta de correo
4. Seleccione la sección [**Firma y Correo**]
5. Active la opción [**Personalizar una cuenta de Correo...**]
6. Llenar los datos que se le solicita: (Esta información debe ser proporcionada por su Proveedor del servicio de correos)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Defina la Firma que aparecerá en cada correo que envíe el Usuario.

Nota:
Para las cuentas de **Hotmail** use el SMTP **smtp.live.com**

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

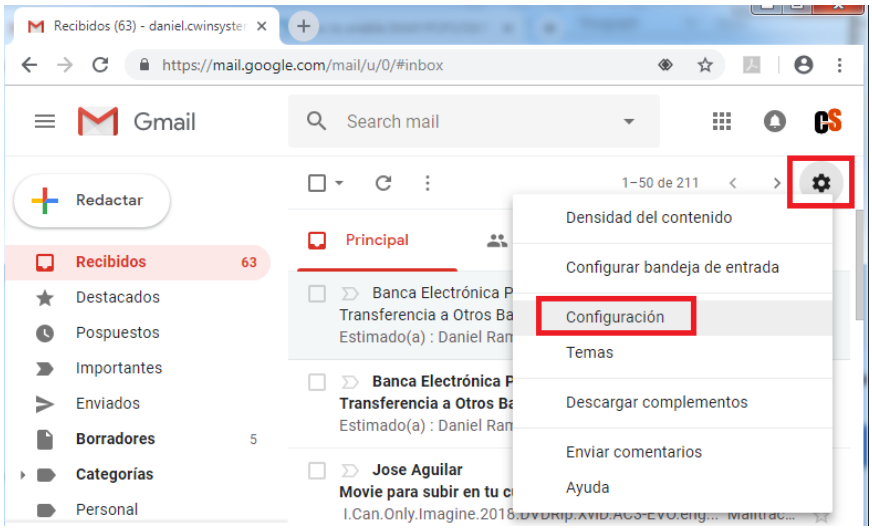
Vea también:
ERROR 535 - Authentication failed
Preparar Cuenta Gmail
Preparar Cuenta Hotmail/Outlook/Live

2.16.1.1 Preparar Cuenta Gmail

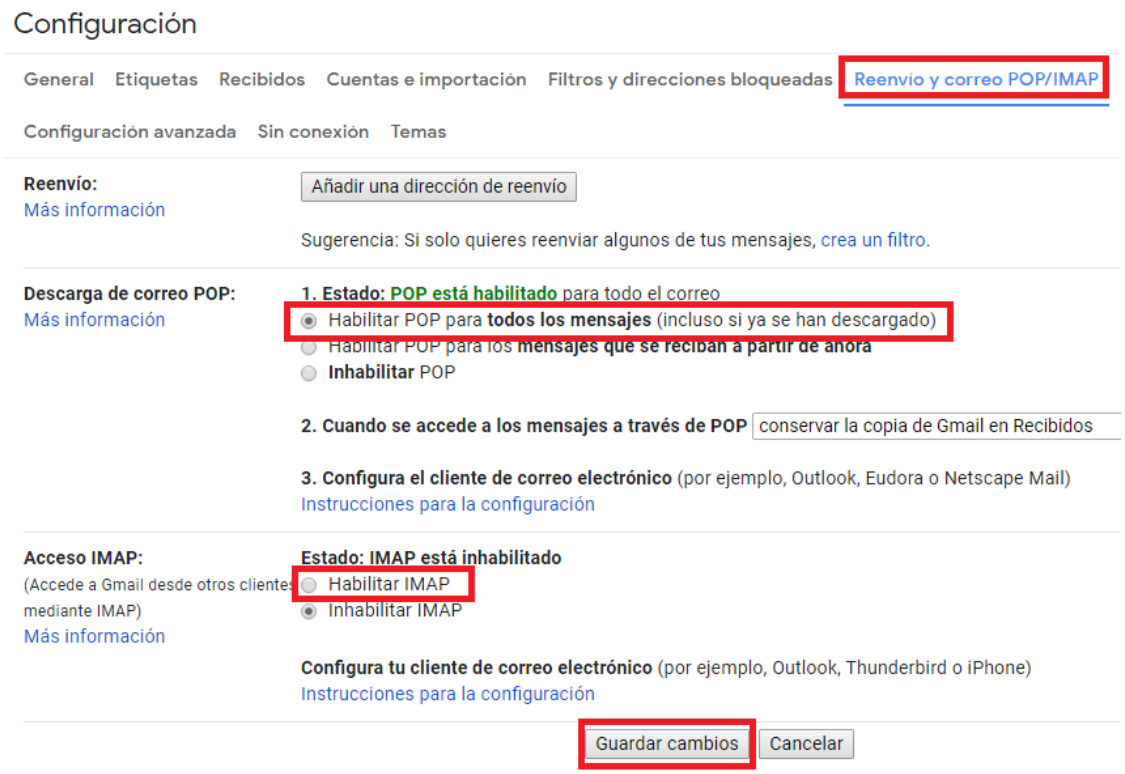
Para que una cuenta de **Gmail** sea utilizada por DisPRO debe tener 2 configuraciones especificas, es decir, debe tener activado el POP y ademas el acceso de aplicaciones poco seguras, de lo contrario no se podrán enviar correos.

1. Acceda a su cuenta de GMail y en el Icono de [**Engrane**] seleccione [**Configuración**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

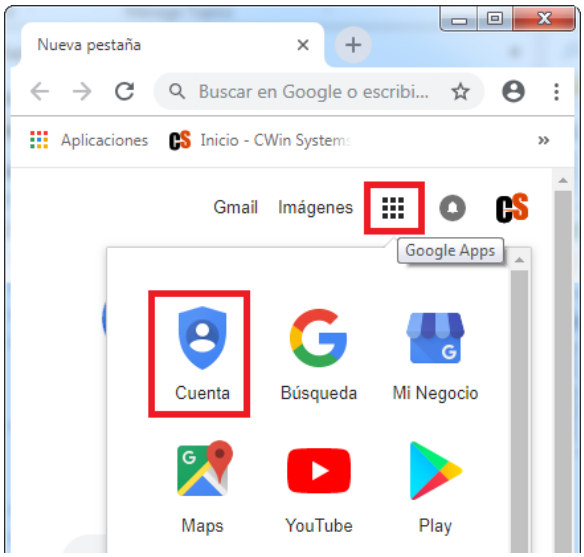


2. Seleccione la Pestaña [**Reenvio y Correo POP/IMAP**], Habilite la opción de Descarga de correo POP: [**Habilitar POP para todos los mensajes (incluso si ya se han descargado)**] y presione el botón [**Guardar Cambios**]

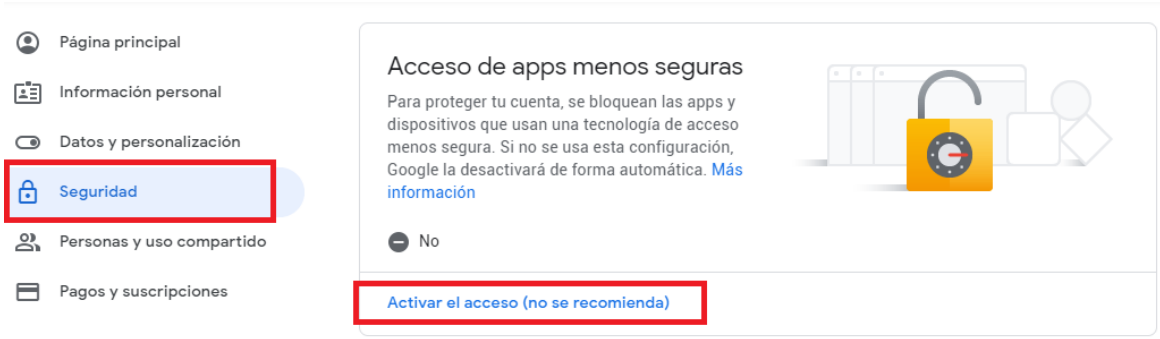


3. Desde el Navegador Google Chorme, seleccione [**Google Apps**] y seleccione [**Cuenta**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Dentro de la configuración vaya a la sección [**Seguridad**] y seleccione [**Acceso de apps menos seguras**]



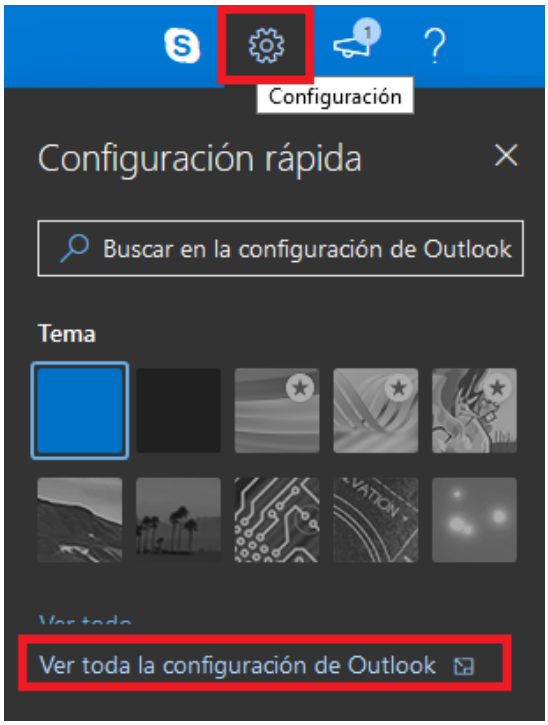
5. Debe **Activar el Acceso** el acceso de aplicaciones poco seguras.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2.16.1.2 Preparar Cuenta Hotmail/Outlook/Live

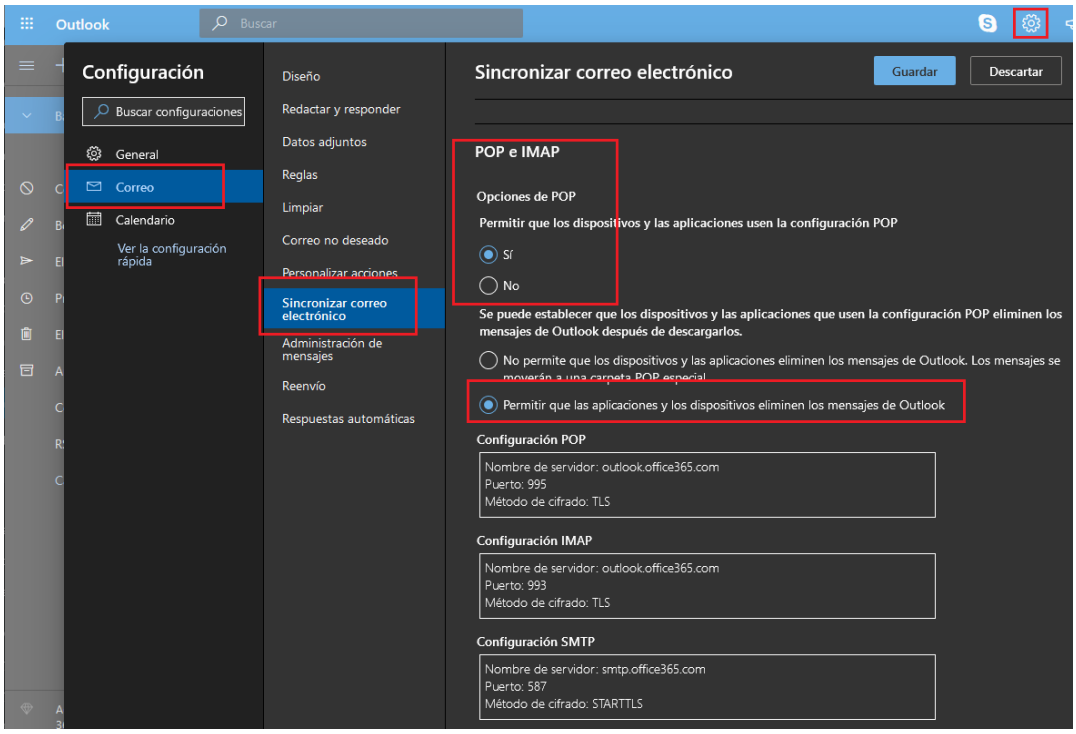
Para que una cuenta de **Hotmail** sea utilizada por DisPRO debe tener activado el POP de lo contrario no se podrán enviar correos, ni recibir por el Almacén Digital.

1. Acceda a su cuenta de Hotmail en Línea y en el Icono de [**Engrane**]
2. Seleccione la opción [**Ver toda la configuración de Outlook**]



3. En la pantalla que aparecerá, ya estará ubicado en [**Correo**]
   a. Selecccione [**Sincronizar correo electrónico**]
   b. En la sección POP e IMAP active la casilla de [**SI**] para permitirle al sistema DisPRO conectarse a su cuenta
   c. Si desea que el Almacén Digital borre los correos despues de su desgara de los XML active la casilla [**Permitir que las aplicaciones y los dispositivos eliminen....**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



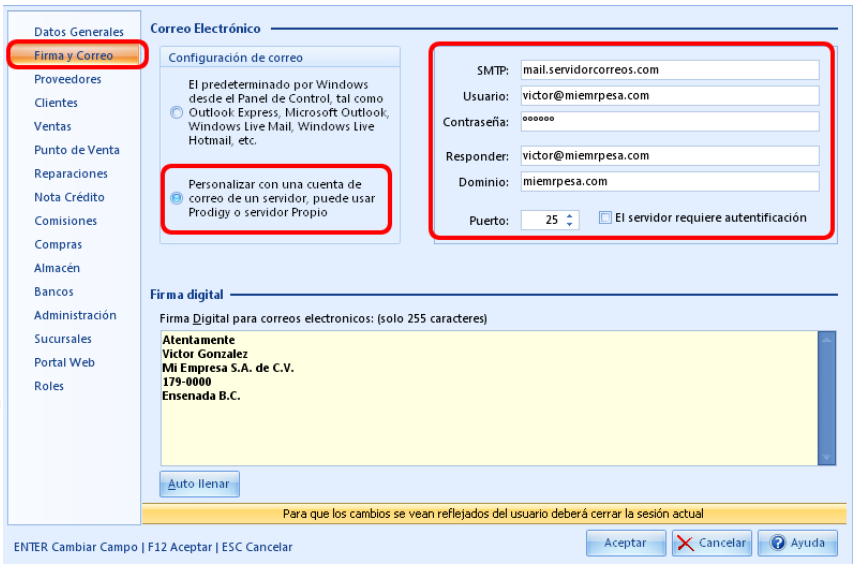
4. Presione el botón [**Guardar**] y ya estará listo.

2.16.2 ¿Cómo Enviar automáticamente las Facturas por correo?

Para que el sistema envíe de manera automática una Factura Electrónica (CFD/CFDI), es necesario tener configurado lo siguiente:

1. Configurar el expediente del Usuario que Factura con los datos necesarios para Enviar Correo Electrónico.

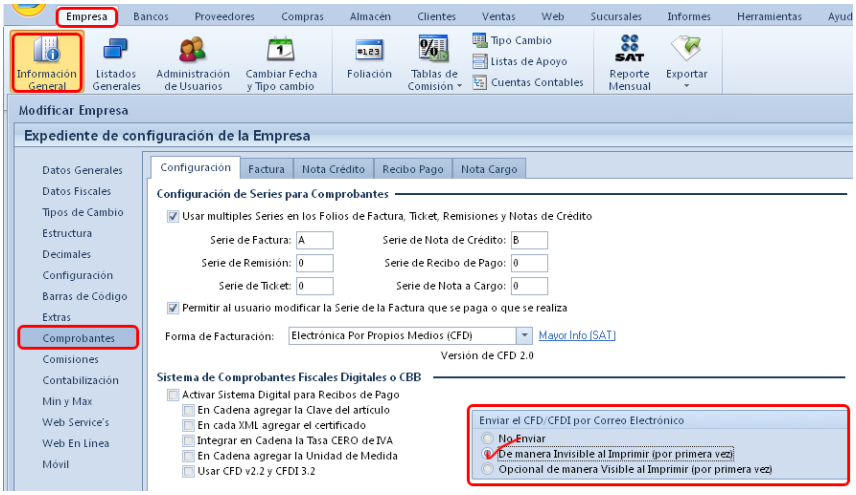
   Vea: [¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?]



   Nota: Debe estar activado la opción de: **Personalizar con una cuenta de correo....** Con la opción predeterminada no funcionara el envío de correo automático.

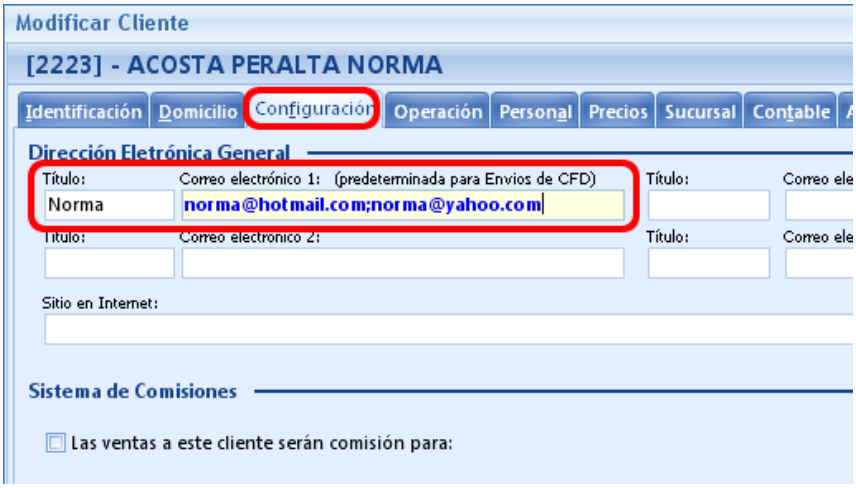
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Activar la siguiente opción



a) Entre desde la pantalla principal a [**Empresa**]
b) Seleccione [**Información General**]
c) Seleccione la opción [**Comprobantes**]
d) Seleccione la pestaña [**Configuración**]
e) Active la casilla [**Enviar el CFD/CFDI por Correo Electrónico de manera Invisible al Imprimir**]
f) Presione el botón [**Aceptar**]

3. Cada cliente que desee que se le envíe un correo electrónico deberá tener configurado el correo o correos a los que desea enviar:



Vea: Modificar Cliente

Solo los correos escritos en [**Correo electrónico 1**] serán utilizados para el envío de correos automáticos.

Ejemplo de un correo: norma@hotmail.com

Ejemplo de 2 correos o mas: norma@hotmail.com;norma@yahoo.com

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Los correos solo se separan
con ";".

Nota: El sistema solo enviara por correo electrónico solo las Facturas que se imprimen por primera vez, en las reimpresiones NO funcionara.

Vea también:
¿Porque algunos XML no se envian por correo electrónico?
¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?

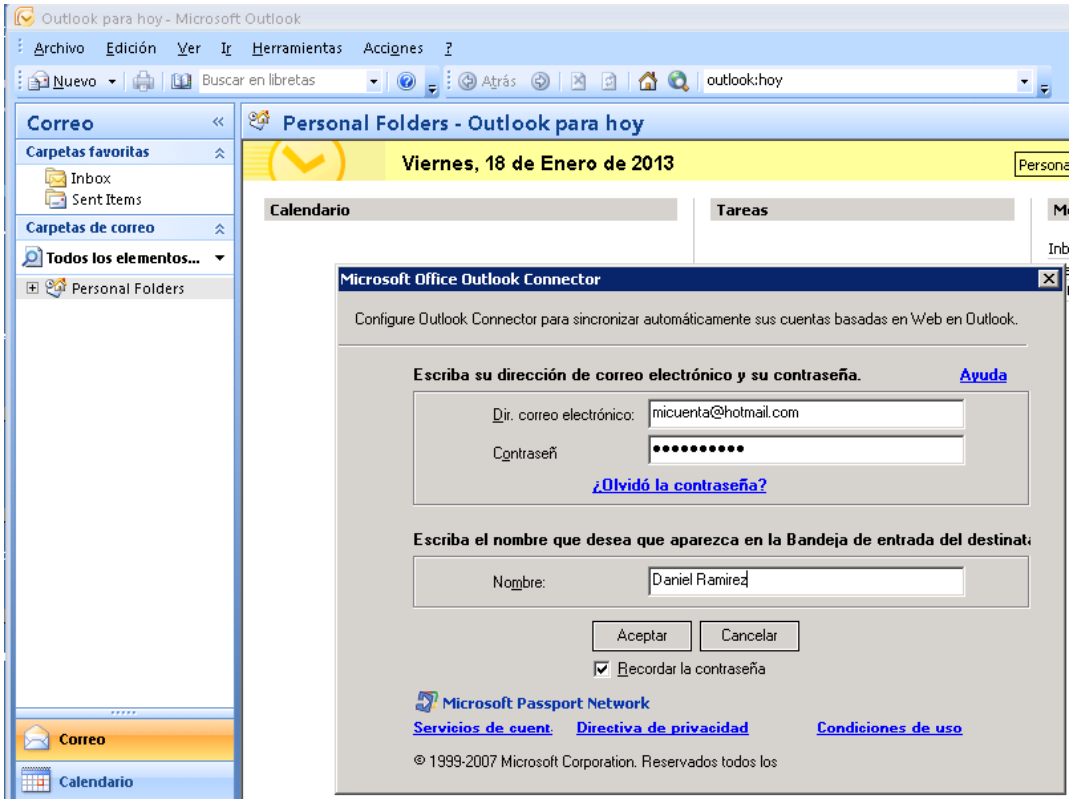
2.16.3 ¿Cómo configurar una cuenta de Hotmail en Outlook para enviar correos?

Si usted no cuenta con una Cuenta de Correo Pop3, podrá usar las cuentas gratuitas de Hotmail o Live de la siguiente manera:

1. Descargue e Instale el ***Microsoft Office Outlook Connector***:

   Link: http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=9406

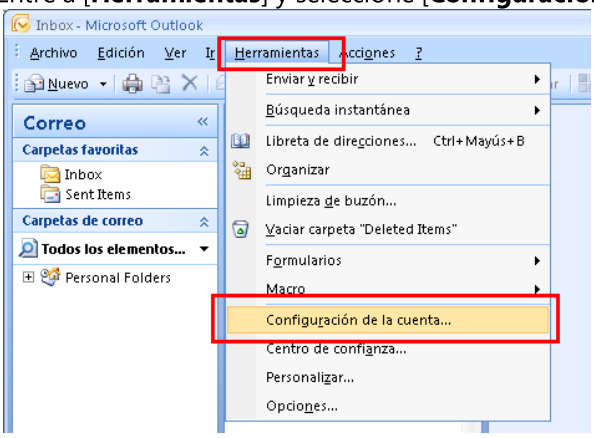
2. Entre a Microsoft Outlook 2007 y llene sus datos de cuenta de Hotmail o Live



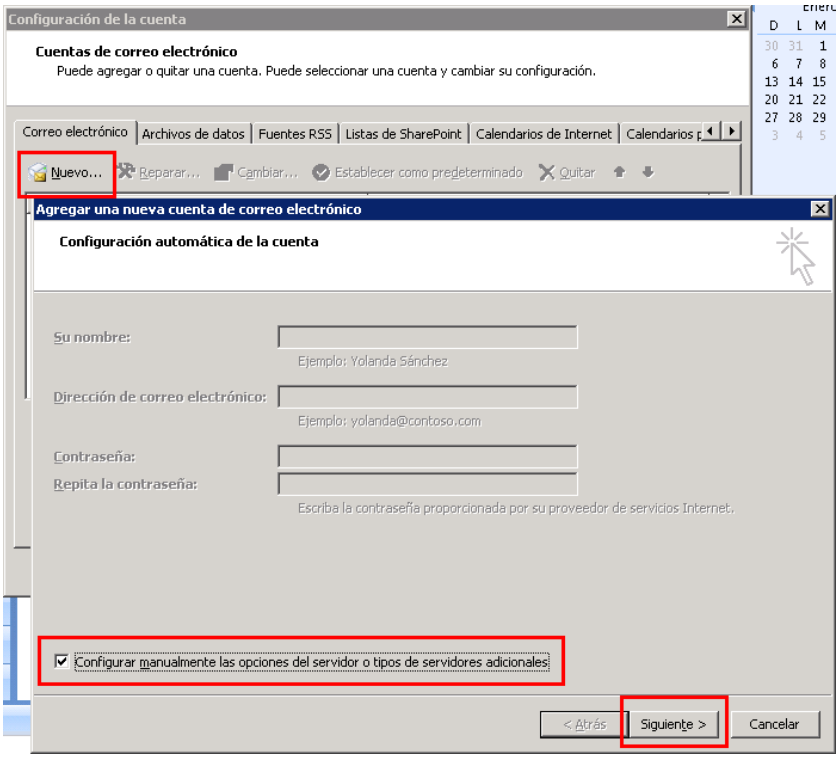
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: En caso de que ya tenga configurado otras cuentas en Outlook, posiblemente no se abra la ventana del Conector, pero podrá hacerlo manualmente:

a) Entre a [**Herramientas**] y seleccione [**Configuración de la Cuenta**]

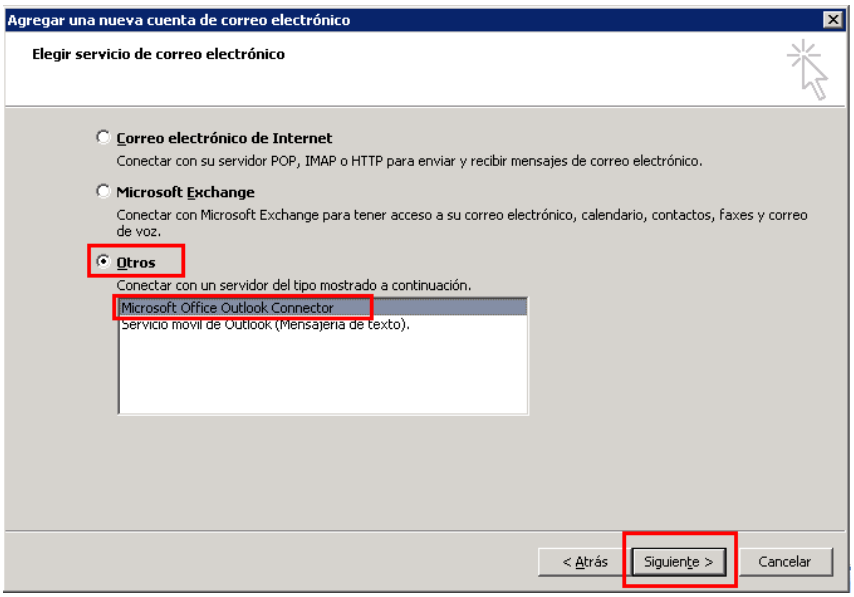


b) Seleccione la opción de [**Nuevo**] y active la casilla [**Configurar manualmente las opciones del servidor o tipos de servidores adicionales**] y presione el botón [**Siguiente**]



c) Seleccione la opción de [**Otros**] y seleccione [**Microsoft Office Outlook Connector**] y presione el botón [**Siguiente**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



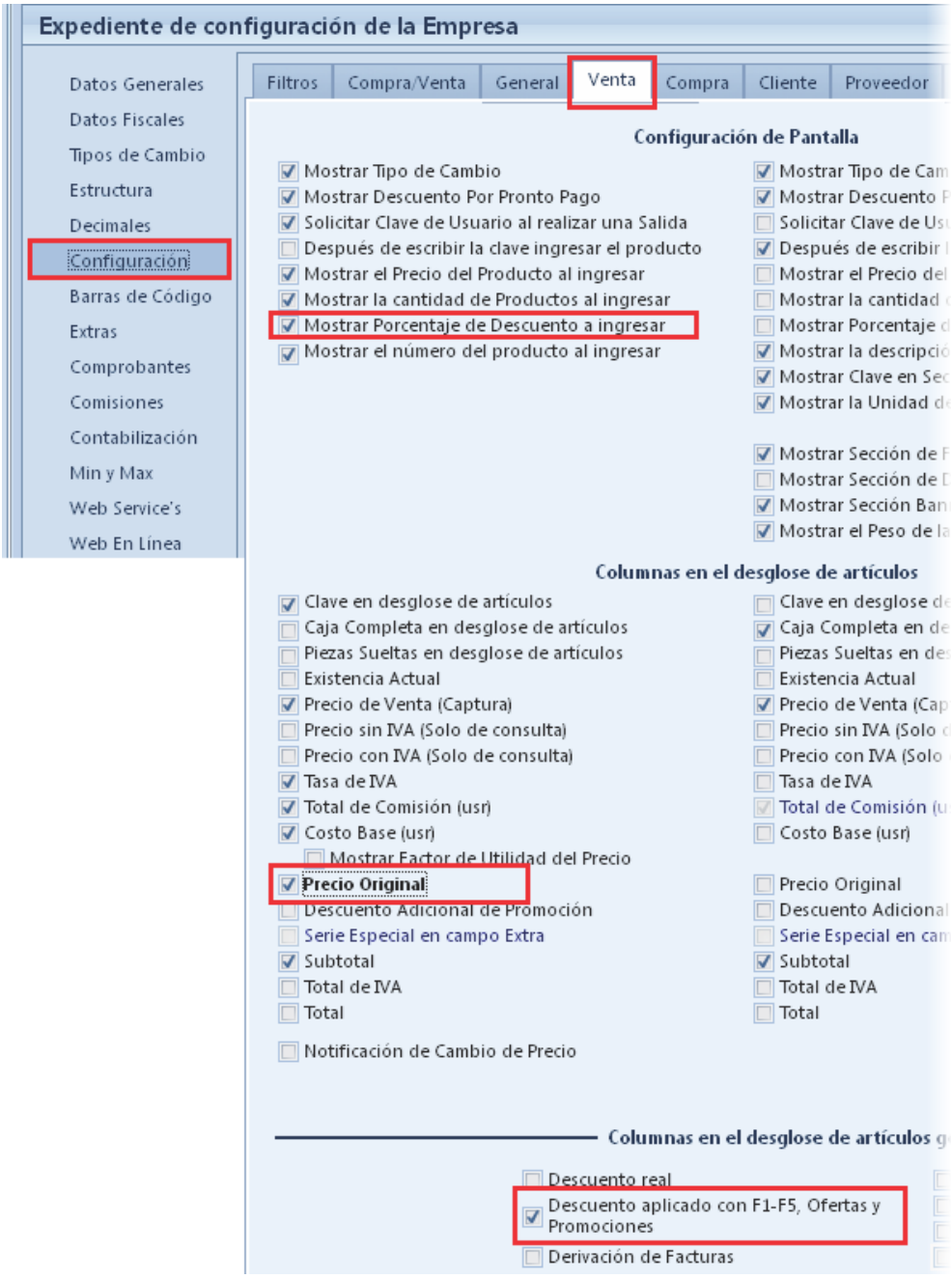
d) Ya con esto le aparecerá la ventana para llenar los datos de su cuenta.

2.16.4 ¿Cómo activar los Descuentos en Facturación?

Para activar los Descuentos en la Facturación deberá activar los campos de captura y de visualización para manejarlos adecuadamente:

1. Entre al menú [**Empresa**] en [**Información General**]
2. Seleccione la opción [**Configuración**] y de clic en la pestaña [**Venta**]
3. En la sección "Configuración de Pantalla" active [**Mostrar Porcentaje de Descuento al ingresar**]
4. En la sección "Columnas en el desglose de artículos" active [**Precio Original**]
5. En la sección "Columnas en el desglose de artículos" active [**Descuento aplicado con F1-F5, Ofertas y Promociones**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Bloqueos a Descuentos:

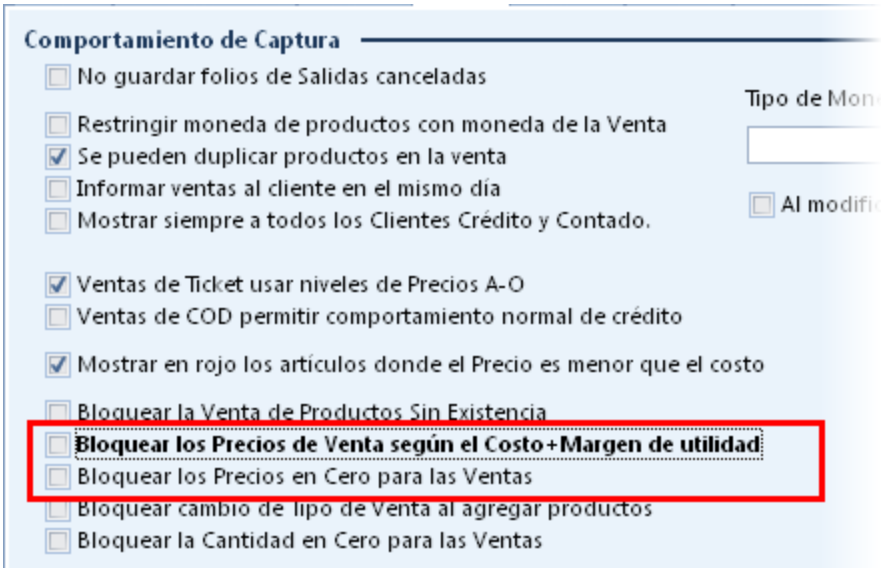
Recuerde al activar los descuentos que hay 2 opciones que podrán bloquear aplicar un descuento deseado, por ejemplo:

Bloquear los precios de Venta según el Costo+Margen de utilidad: Esta opción bloqueará el descuento que se defina en la Factura si el Precio con el Descuento aplicado es Inferior al Costo mas

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

el Margen de Utilidad. Aquí puede ver una excepción por artículo, donde se podrá vender por abajo del costo según este configurado el artículo vea: Politica de Descuentos

Bloquear los Precios en Cero para las Ventas: Esta opción bloqueará los precios donde se aplique un 100% de descuento.



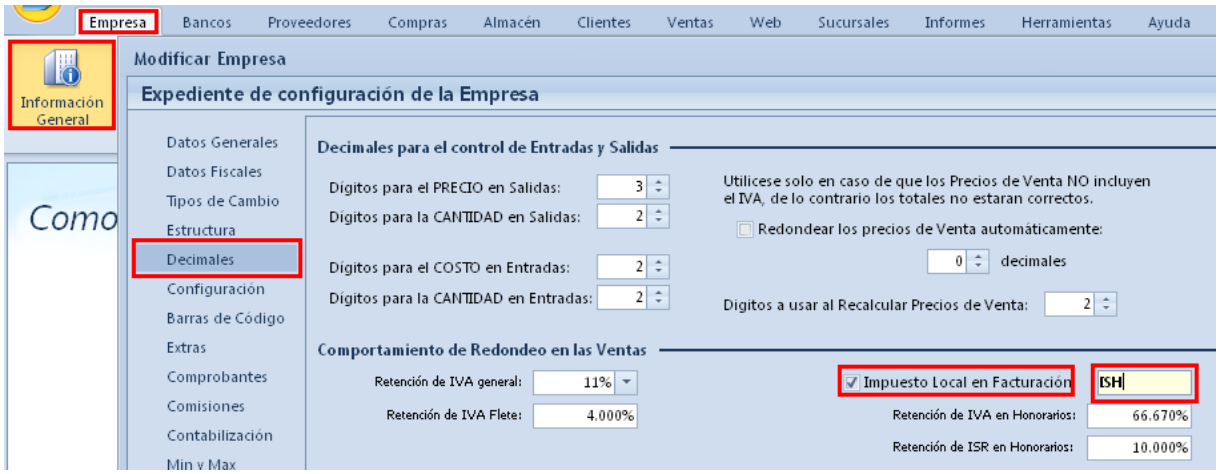
2.16.5 ¿Cómo agregar Impuestos locales en el XML?

Complemento para incluir Otros Derechos e impuestos en la Factura Electrónica. Este complemento sirve para incluir otros Derechos e Impuestos en la Factura Electrónica, tales como impuestos locales (p. ej. impuestos sobre alojamiento o servicios de hospedaje), impuestos federales diferentes a IVA, IEPS e IRS (p.ej. retención de 5 al millar que dispone el art 191 de la Ley Federal de Derechos para facturas de obra pública).

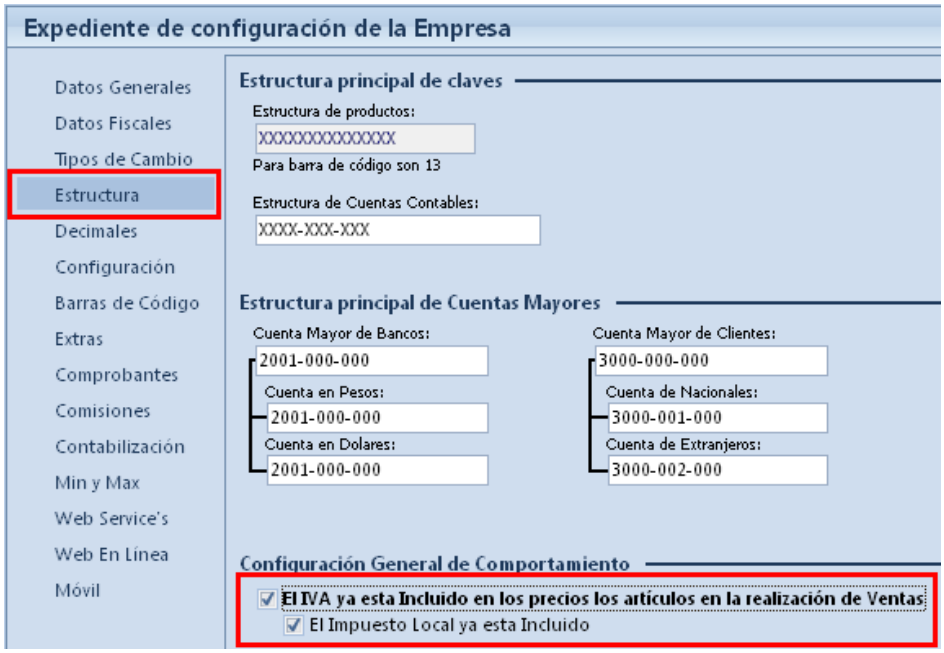
Para activar este sistema de Impuesto local debe hacer lo siguiente:

1. Entre en el menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en [**Decimales**]
4. Active la opción [**Impuesto Local en Facturación**]
5. Defina de manera **Abreviada el nombre** del Impuesto, por Ejemplo ISH (Impuestos sobre Hospedaje)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. De clic sobre la sección [**Estructura**]
7. Si los precios que da a su Cliente ya tienen los impuestos incluidos, entonces active [**El IVA ya esta incluido**...] y [**El Impuesto local ya esta incluido**]
8. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.



2.16.6 ¿Cómo agregar la Clave Vehicular en el XML?

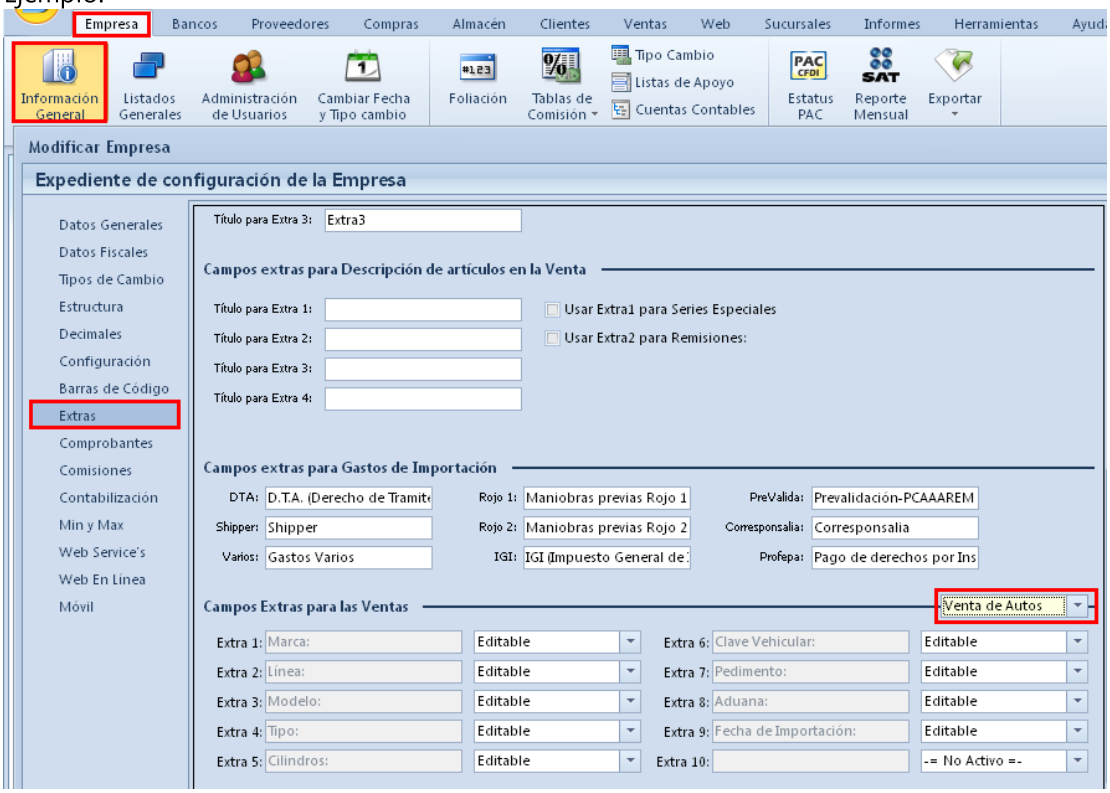
Complemento concepto que permite incorporar a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados de automóviles nuevos, así como aquéllos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los Estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora, la clave vehicular que corresponda a la versión enajenada.

Para activar este sistema en el XML debe hacer lo siguiente:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

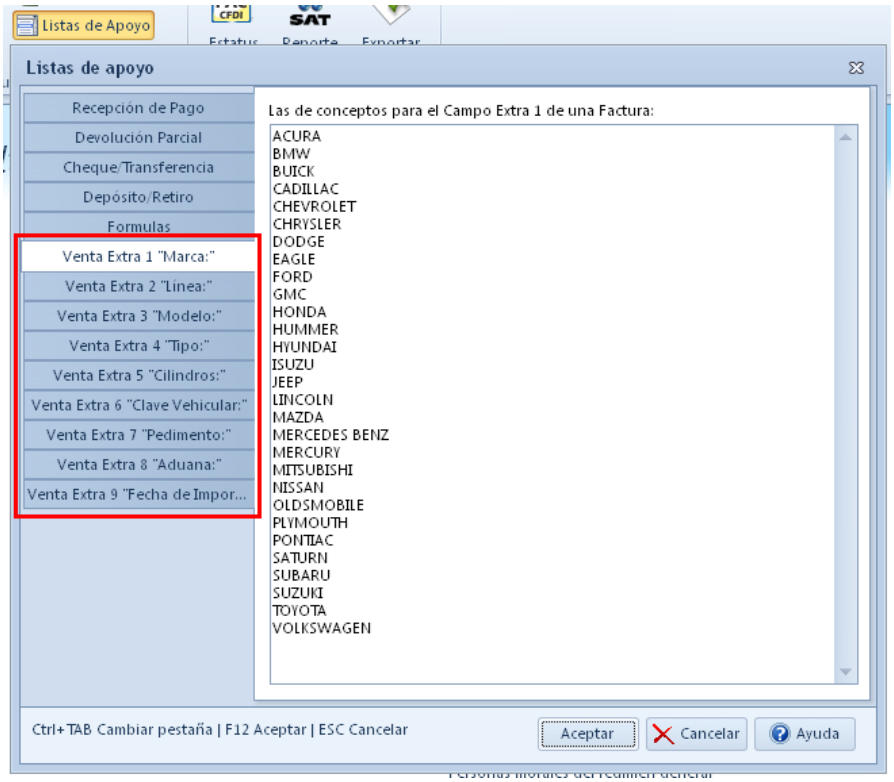
1. Entre en el menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en [**Extras**]
4. Seleccione de los Campos Extras de Ventas [**Venta de Autos**]
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Ejemplo:

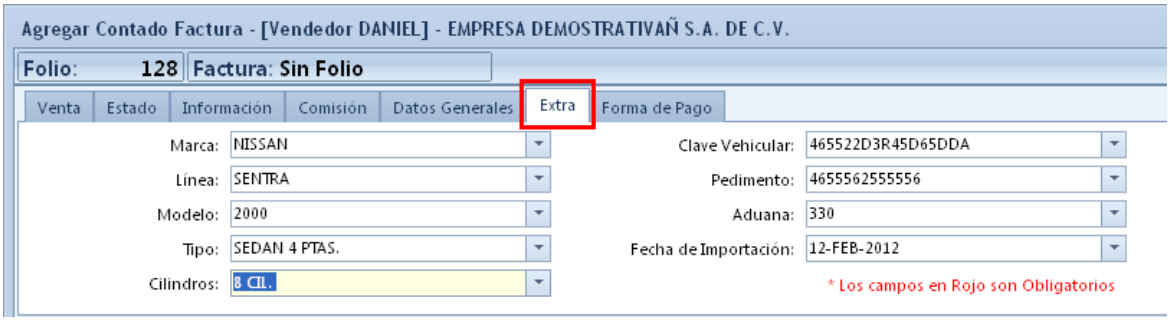


6. Seleccione del menú [**Empresa**] la opción de [**Listas de Apoyo**] para definir los listados necesarios para evitar la captura al hacer la factura.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Ya dentro de la Factura hay que definir en la pestaña [**Extra**] los campos



Nota:
Recuerde usar una Plantilla de factura que incorpore los extras necesarios, tal como "*CFDI Factura Sencilla de Servicios 7 Extras de Ventas.rtm*"

2.16.7 ¿Cómo agregar la Cuenta Predial en el XML?

La Cuenta Predial es necesaria al desglosar los artículos en la Factura dentro del XML. Nodo opcional para asentar el número de cuenta predial con el que
fue registrado el inmueble en el sistema catastral de la entidad federativa de que trate.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para que aparezca este Cuenta en el XML haga los siguiente pasos:

1. Ingrese un nuevo artículo, el cual va a utilizar para Rentar (un artículo por Cuenta Predial)
2. En la pestaña [**Contable**] active la opción [**Inmueble Arrendado**]
3. Defina la [**Cuenta Predial**] por artículo

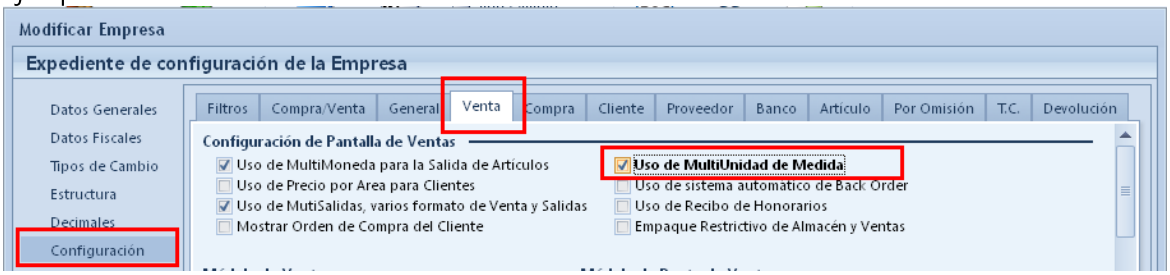
Nota: Recuerde utilizar una de las Plantillas especialmente diseñadas para este propósito: "CFDI Factura Sencilla de Servicios 6 AutoDescripcion Arrendamiento.rtm"

2.16.8 ¿Cómo activar la Multi Unidad de Medida?

Para activar esta opción haga lo siguiente:

1. Entre en el menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Venta**]
5. Active la opción [**Uso de MultiUnidad de Medida**] para guardar los cambios
6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Ejemplo:

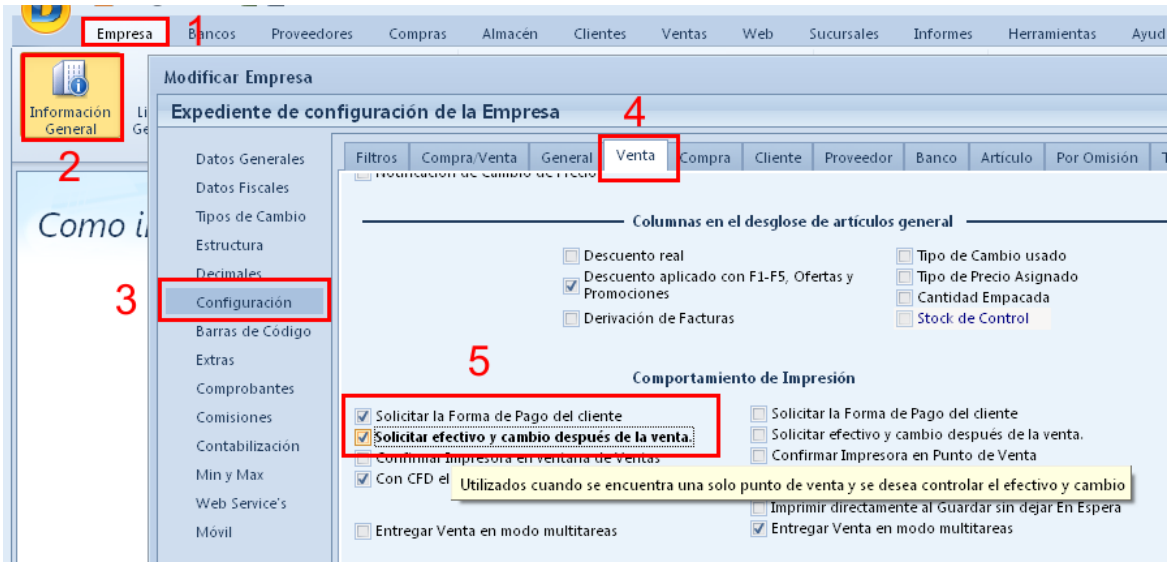


2.16.9 ¿Cómo definir la Forma de Pago y El Cambio del Cliente en el Punto de Venta?

Existen 2 Formas opcionales que se pueden definir para la forma de pago del Cliente al momento de Imprimir una Factura de Contado o un Ticket:

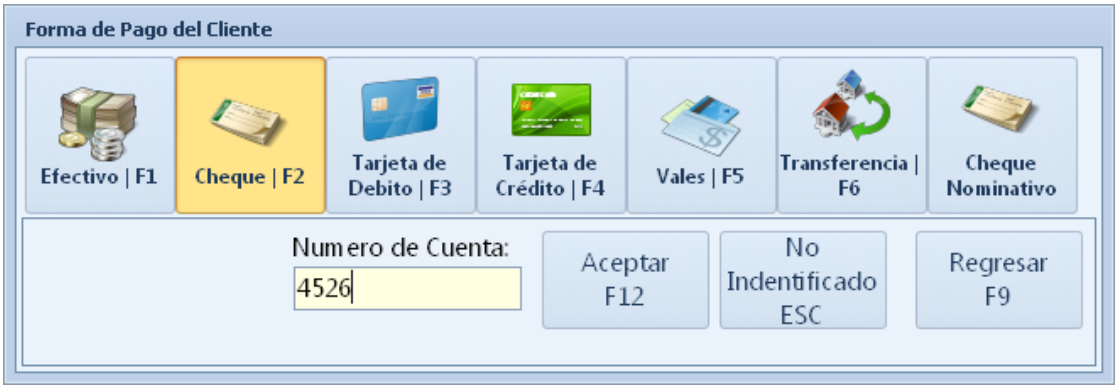
1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la opción [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña de [**Venta**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Localice la sección **Comportamiento de Impresión** y ahí encontrará dos opciones:
   a) Solicitar la Forma de Pago del Cliente
   b) Solicitar efectivo y cambio después de la venta

Ejemplo A:
Al Activar solamente la opción: **Solicitar la Forma de Pago del Cliente** el sistema le mostrara una pantalla sencilla donde solo debe especificar el Método de Pago del Cliente sin necesidad de especificar Bancos, Efectivo etc...

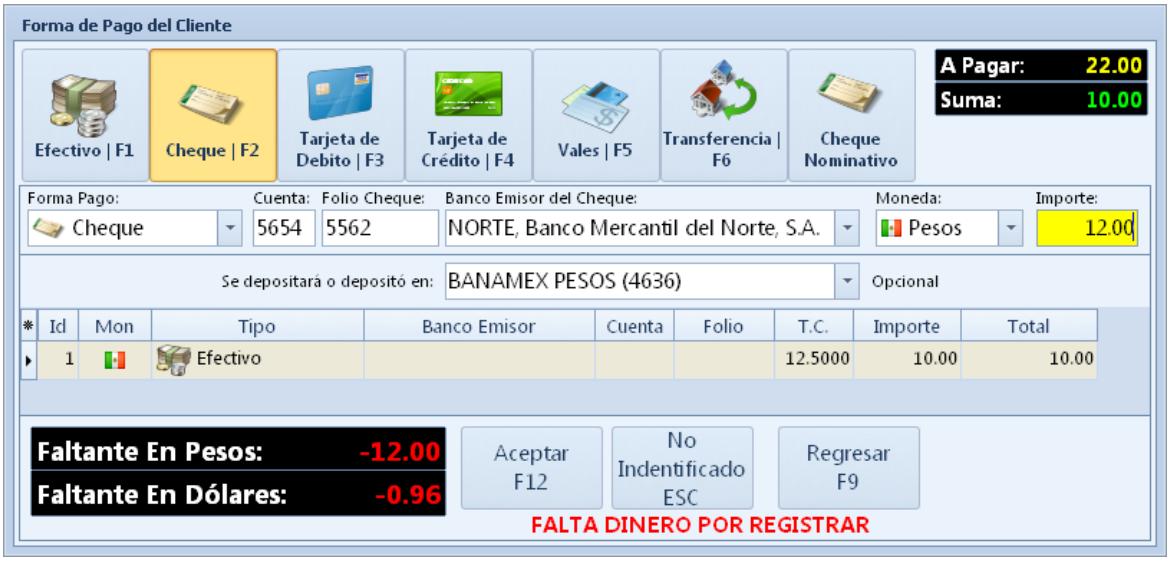


Ejemplo B:
Al Activar las opciones de **Solicitar la Forma de Pago del Cliente** y **Solicitar efectivo y cambio después de la venta,** el sistema le mostrara una pantalla para que especifique de manera detallada la forma en que el cliente esta pagando:

En este ejemplo con los Cheques, Tarjetas y Transferencia, no se definen los Bancos para hacerlo mas fácil para el vendedor.

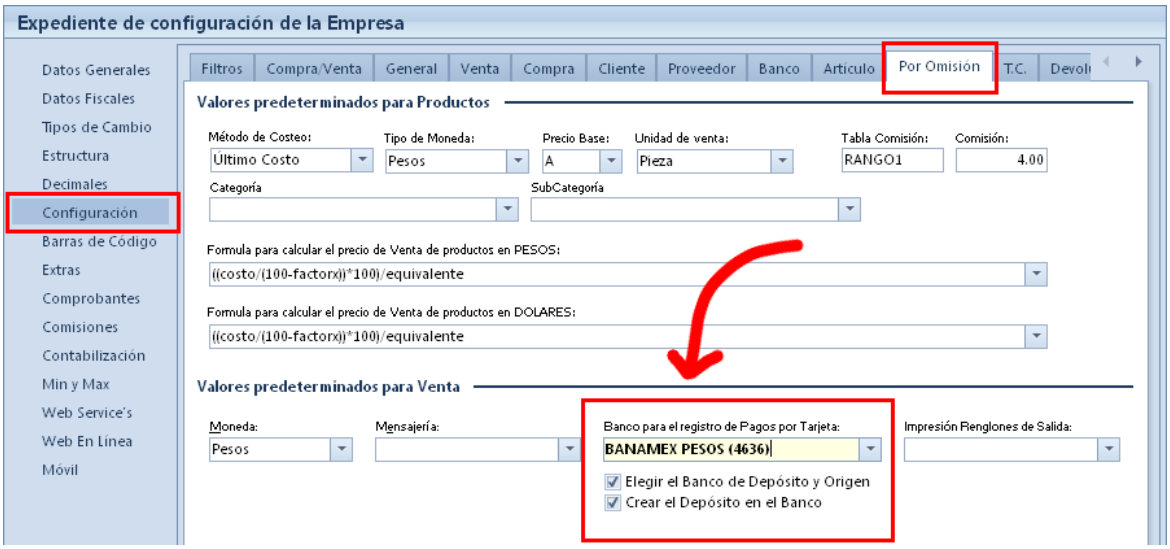
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ejemplo C:
Al Activar las opciones de **Solicitar la Forma de Pago del Cliente** y **Solicitar efectivo y cambio después de la venta,** el sistema le mostrara una pantalla para que especifique de manera detallada la forma en que el cliente esta pagando:

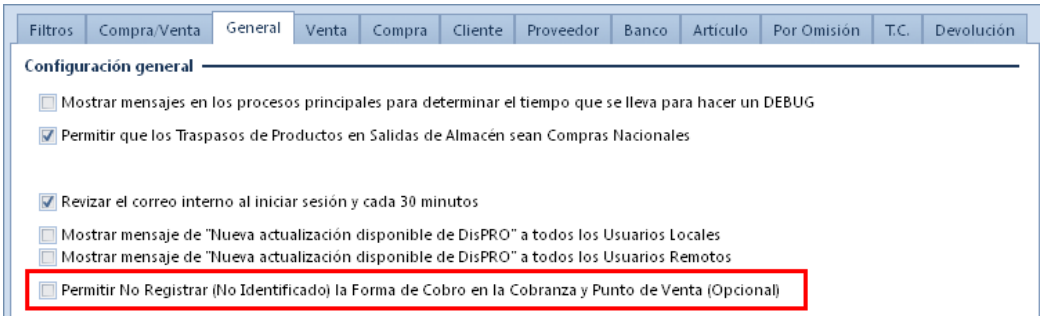


Este ejemplo solicita el Banco Emisor (en Cheques, Tarjetas y Transferencia) y el Banco donde se hará el depósito de la transacción, para habilitarlo entre a [**Empresa**] --> [**Información General**] --> [**Configuración**] --> [**Por Omisión**] --> Active las Casillas [**Elegir el Banco de Depósito y Origen**] y [**Crear el Depósito en el Banco**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Para habilitar el botón de [**No Identificado**] esto es para que el vendedor pueda especificar que el método de pago No es Identificado al emitir el comprobante podrá activarlo en [**Empresa**] --> [**Información General**] --> [**Configuración**] --> [**General**] --> [**Permitir No Registrar (No Identificado) la Forma de Cobro en la Cobranza y Punto de Venta**]

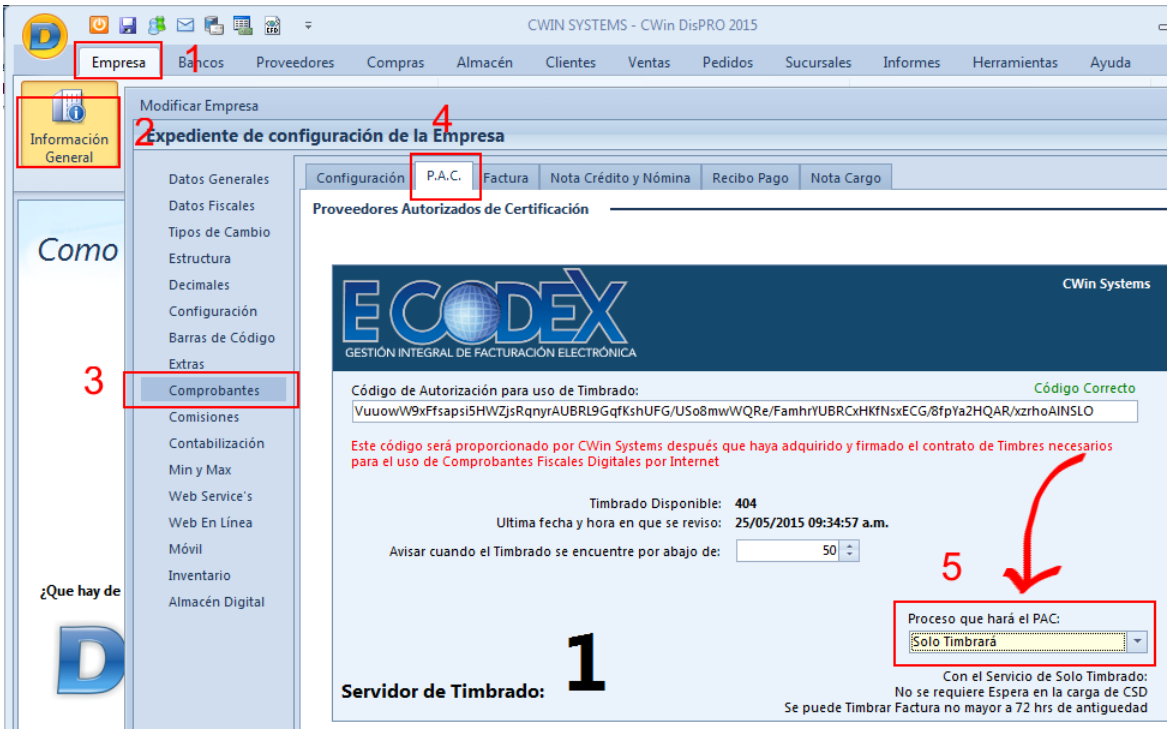


2.16.10 ¿Cómo cambiar proceso del PAC a Solo Timbrado?

Este proceso permitirá que usted genere comprobantes CFDI con una antigüedad no mayor a 72 hrs.

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la opción [**Comprobantes**]
4. Seleccione la pestaña de [**PAC**]
5. Cambie el Proceso a [**Solo Timbrará**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.16.11 ¿Porque no llegan los correos de las Facturas?

Para que puedan llegar los correos a los Clientes de las Facturas que usted Emite se deben considerar varios Factores, ya que de manera predeterminada DisPRO NO los envía, así que deberá verificar lo siguiente:

ENTORNO ACTIVADO

a. Debe tener activado el sistema de envió automático. Ver Aquí
b. Debe tener registrado una Cuenta Personalizada de Correo. Ver Aquí
c. El cliente debe contar con correo electrónico en su expediente
d. Verificar que su antivirus no este Bloqueando al archivo **Editor_w64x.exe** el cual es utilizado para enviar los correos por DisPRO.

Una vez configurado el Entorno del sistema para que los correos sean enviados al generar **por primera vez la Factura** deberá considerar que las Cuentas Gratuitas como **HOTMAIL**, **GMAIL**, **YAHOO** y otros Pueden Considerar como SPAM el correo debido a que se esta utilizando un Cliente de Correo ajeno a su sitio web o bien las cuentas NO estan configuradas para que Clientes de Correo ajenas a las certificadas por ellos puedan enviar correos.

Es decir, si usted esta utilizando una cuenta gratuita de las antes mencionadas puede ser que el Correo Nunca llegue a su destino o se demoren HORAS en llegar, ya que es bloqueado en el Camino por ser considerado inseguro para el destinatario. En estos casos DISPRO no puede hacer nada al respecto, debido a que esta fuera de su alcance.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Una vez que el **Correo Sale a su destino**, sin marcar ningún error DISPRO no es responsable que llegue el correo debido a los factores de seguridad de su cuenta. Vea Errores al enviar Correos Electrónicos

SOLUCION RECOMENDADA

Para evitar tener problemas con el Envío de Correos se recomienda contratar una cuenta de Correo Personalizada, ya que este tipo de cuentas no tienen restricciones iguales que las gratuitas, y ademas son hechas precisamente para usarlas con cualquier cliente de correo.

Vea Cuenta Personal

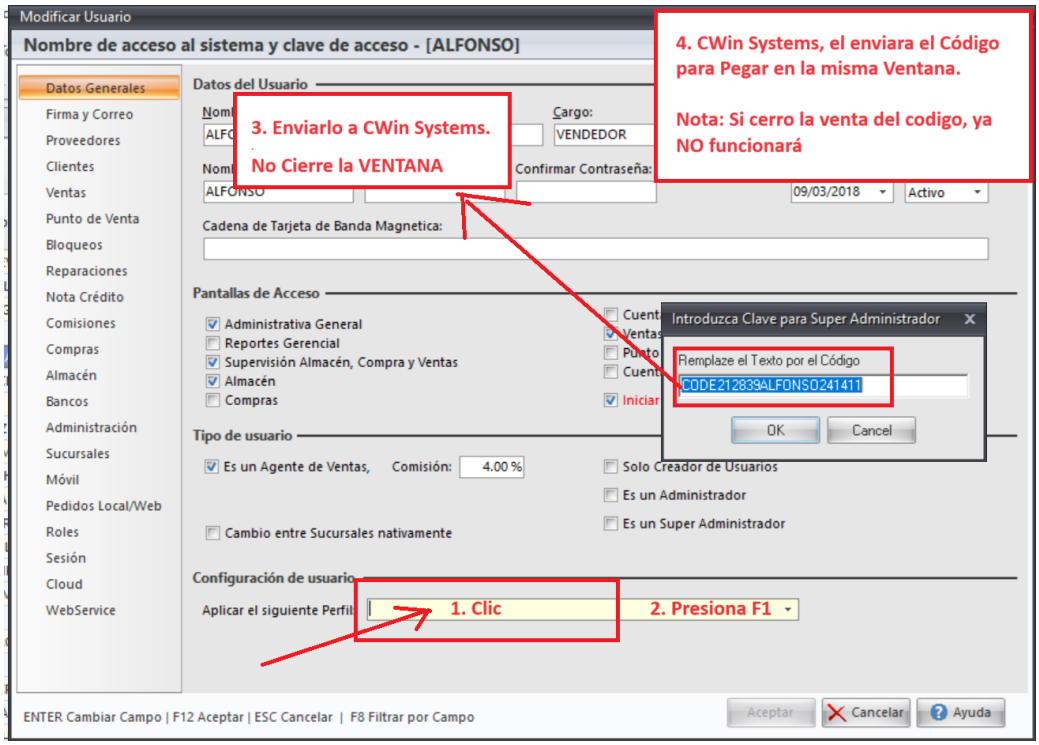
2.16.12 ¿Cómo convertir un usuario a SuperAdministrador?

En caso de que usted haya perdido la contraseña o no tenga un Super Administrador en el sistema, deberá hacer lo siguiente:

- Contactar al Departamento de soporte, confirmando su identidad y propiedad del Software.
- Solicitar usuario SuperAdministrador y deberá pagar la cantidad de $1000 pesos + IVA, se le enviará la Factura y deberá presentar el pago para continuar con el procedimiento.
- Realizar el siguiente procedimiento

1. Abrir el Expediente del Usuario que desea convertirlo en SuperAdministrador, dar clic en el campo de Perfil
2. Presione la tecla F1
3. Aparecerá una ventana con el codigo de conversion, copie el código y proporcionelo a nuestro equipo de soporte, SIN CERRAR la venta, deberá esperar a recibir el código de respuesta.
4. Al recibir el código de CWin Systems, simplemente peguelo remplazandolo por el anterior
5. Presione [**Aceptar**] y cierre.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.16.13 Timbrado

2.16.13.1 CFDI33132 Este RFC del receptor no existe en la lista de RFC inscritos

El SAT valida que el RFC de la persona a la que se le hace un CFDI este dado de Alta en el SAT efectivamente, que el RFC sea correcto, y que el RFC se encuentre Activo de Operaciones, el SAT puede quitarlos si tienen adeudos con él.

Debe corregir el RFC en caso de que este mal capturado, o bien acudir al SAT para validación del mismo.

2.16.13.2 No se ha podido generar el Token

Este problema indica que no se ha podido entablar comunicación entre DisPRO y el Servidor del PAC. Por lo cual daremos una lista de posible causas y con ello buscar la solución al problema:

1. El RFC del Emisor No está dado de Alta con ECODEX, contacte con su asesor para que revise su cuenta.
2. NO ha puesto el Codigo de Autorización Vea el Paso 5 de esta Guía.
3. No hay Internet en su equipo.
4. El Antivirus o Firewall esta bloqueando la comunicación entre DisPRO y el PAC
5. El proveedor de Internet No está resolviendo adecuadamente la dirección DNS del PAC.
6. El proveedor de internet ha bloqueado los IP del PAC (hay que reportárselo a su proveedor)
7. El Emisor esta dado de alta en otro Servidor (recuerden que hay 2 servidores) y puede no estar en el que estas tratando de timbrar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8. Hay un problema en el Windows de su equipo, puede intentar creando otro usuario en Windows.
9. Este ultimo punto se va a presentar muy seguido en los Servidores y Equipos con un Windows No actualizado, los certificados SSL en los Windows han empezado a vencer desde 2021, estos certificados permiten la comunicación por internet entre equipos y si estan vencidos cualquier conexión sera revocada.
10. En versiones 2021 o inferiores no se encuentra actualizados y por lo tanto no podrá generar ningún tipo de comunicación con el PAC

2.16.13.3 Fecha Fuera de Rango

El PAC Ecodex dice: 401 Fecha fuera de rango para timbrado.

Este problema puede ser mostrado por 2 razones:

1. Solamente se pueden Timbrar CFDI's que su Fecha y Hora de captura No revasen las 72 hrs de antigüedad, es decir, si el CFDI se captura hace mas de 3 días se arrojara dicho error, la recomendación es cancelar y volver a emitir el CFDI.

2. El CFDI' se hizo el día de hoy, pero su Hora de su computadora esta adelantado a la Hora Mundial. Este error se debe a la Exactitud que debe existir en la Hora de su equipo contra la hora mundial (hora Mundial), según el Código Postal del Emisor.

   En otras palabras, ahora el **SAT verifica** según el Código Postal del Emisor del CFDI, coincida con la Hora Mundial y que no este Adelantado ni siquiera por 1 mili segundo. El SAT determina donde se encuentra ubicado, en la Zona Centro, Zona del Pacifico, etc a través del Código Postal y así saber la hora correcta que debe reportar en su XML.

   Solución:
   - Revise la Hora de su equipo o bien la del Servidor (en caso de versiones multiusuario)
   - De ser necesario, regrese unos Segundos la hora de su Equipo.

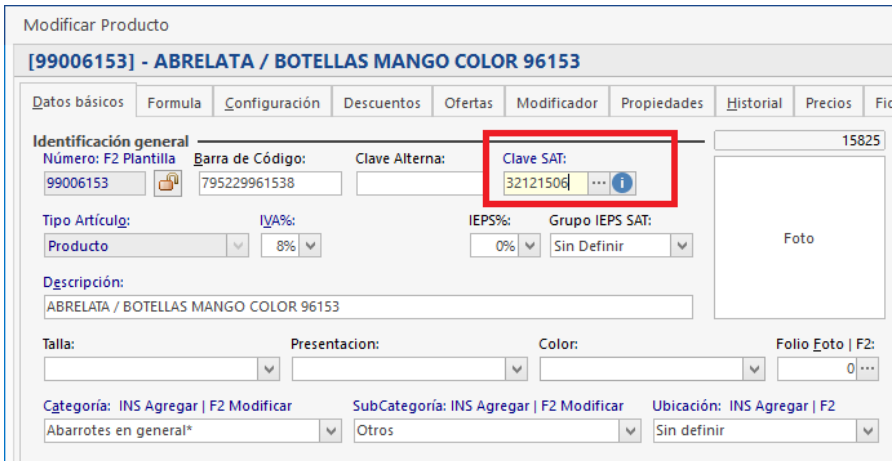
2.16.13.4 CFDI33142 El campo ClaveProdServ

El PAC Ecodex dice: CFDI33142 El campo ClaveProdServ, no contiene un valor del catálogo c_ClaveProdServ.

Aquí el SAT esta verificando cada una de las Claves asignadas en el XML y una o mas de una NO se encuentran en el Catálogo Oficial (Clave de Producto y Servicio) o bien se encuentra un producto sin asignarle la Clave.

Solución:
- Revisar cada uno de los productos y servicios contenidos en la Factura o Nota de crédito, y verificar que la Clave SAT se encuentre en el catálogo oficial del SAT

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2.16.14 Contabilización

2.16.14.1 ¿Cómo asociar los CFDI a las Pólizas Contables?

Las nuevas disposiciones fiscales en la Quinta Resolución establece:

Contabilidad en medios electrónicos

I.2.8.1.6. Para los efectos del artículo 28, fracciones III y IV del CFF y 33, apartado B, fracciones I, III, IV y V y 34 de su Reglamento, los contribuyentes, obligados a llevar contabilidad, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, excepto aquéllos que registren sus operaciones en la herramienta electrónica “Mis cuentas”, deberán llevarla en sistemas electrónicos con la capacidad de generar archivos en formato XML que contengan lo siguiente:

I. Catálogo de cuentas utilizado en el periodo; a éste se le agregará un campo con el código agrupador de cuentas del SAT contenidos en el Anexo 24, apartados A y B.

II. Balanza de comprobación que incluya saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales de todas y cada una de las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados (ingresos, costos, gastos) y cuentas de orden; en el caso de la balanza de cierre del ejercicio se deberá incluir la información de los ajustes que para efectos fiscales se registren. Se deberán identificar todos los impuestos y, en su caso, las distintas tasas, cuotas y actividades por las que no deba pagar el impuesto; así como los impuestos trasladados efectivamente cobrados y los impuestos acreditables efectivamente pagados, conforme al Anexo 24, apartado C.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

La balanza de comprobación para los efectos de esta fracción, se enviará al menos a nivel de cuenta de mayor y subcuenta a primer nivel.

III. Información de las pólizas generadas incluyendo el detalle por transacción, cuenta, subcuenta y partida, así como sus auxiliares. En cada póliza debe ser posible distinguir los CFDI que soporten la operación, asimismo debe ser posible identificar los impuestos con las distintas tasas, cuotas y actividades por las que no deba pagar el impuesto. En las operaciones relacionadas con un tercero deberá incluirse el RFC de éste, conforme al Anexo 24, apartado D. En caso de que no se logre identificar el folio fiscal asignado a los comprobantes fiscales dentro de las pólizas contables, el contribuyente podrá, a través de un reporte auxiliar relacionar todos los folios fiscales, el RFC y el monto contenido en los comprobantes que amparen dicha póliza.

Por tal motivo hemos preparado estos cursos de como realizar los ajustes necesarios para integrar los Folios Fiscales dentro de las Pólizas y así cumplir con la Ley.

CURSO

I. Contabilización y Asociación de CFDI (Facturas de Ingresos)

II. Contabilización y Asociación de CFDI (Cobranza)

III. Contabilización y Asociación de CFDI (Notas de Crédito)

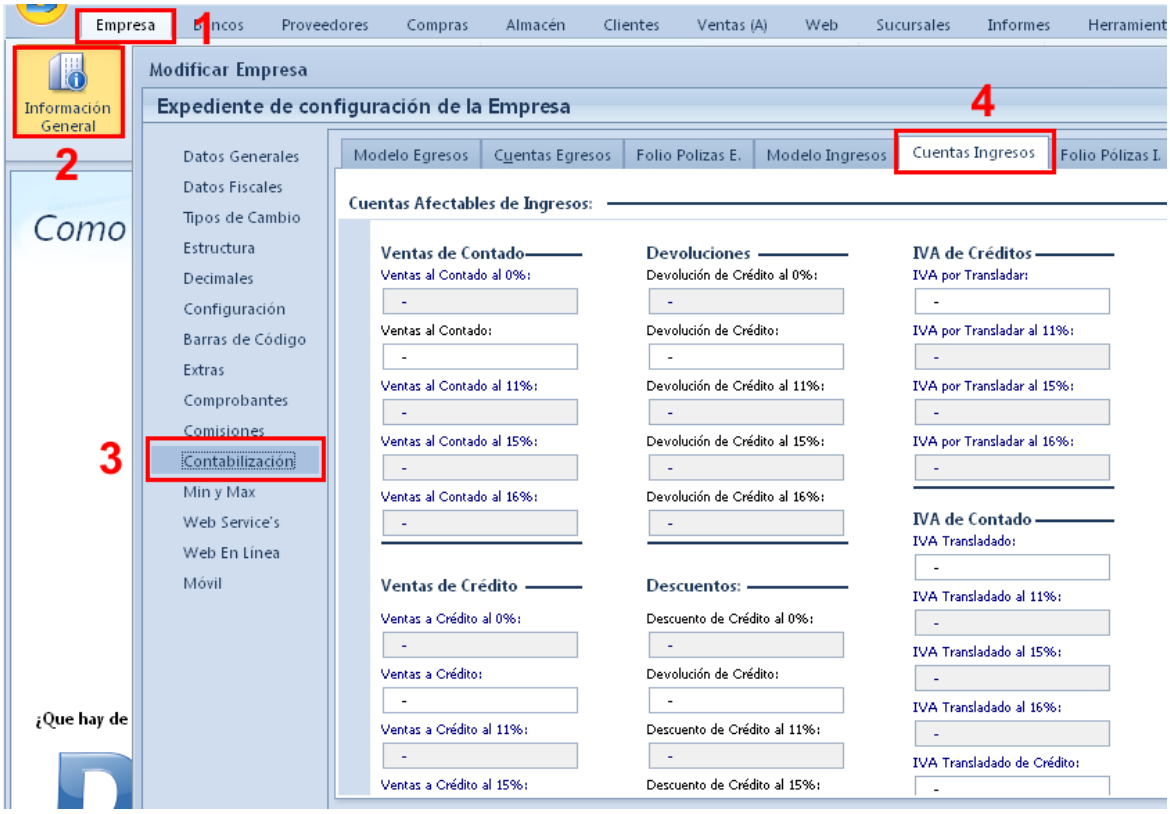
2.16.14.2 ¿Cómo modificar las Cuentas Contables de Ingresos?

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la opción [**Contabilización**]
4. Seleccione la pestaña de [**Cuentas Ingresos**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Defina las Cuentas Necesarias para la generación de Pólizas:

Nota: **Habra unas cuentas que estarán deshabilitadas debido al Modelo de Ingresos que tenga definido**. Vea ¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización?



6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Vea también

Estructura

¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización?

¿Cómo configurar las Cuentas Contables en mi Empresa?

2.16.14.3 ¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización?

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la opción [**Contabilización**]
4. Seleccione la pestaña de [**Modelo de Ingresos**]
5. Defina el Modelo como desea que se comporte en la generación de Pólizas:

Por Ejemplo:

La primer opción dice: "**Cargo a Clientes por Ventas de Crédito**" y se puede manejar de dos formas:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

a) **A la Cuenta Mayor de Clientes**, esto significa que al hacer una Póliza de Ingresos por las Facturas elaboradas en un día, el sistema Cargara a la MISMA Cuenta Mayor para todos Clientes. Esto es que usará una misma cuenta para todos los clientes (la cuenta Mayor)

b) **A la SubCuenta del Cliente**, esto significa que al hacer una Póliza de Ingresos por las Facturas elaboradas en un día, el sistema Cargara a la SubCuenta definida en el expediente de cada Cliente. Esto es que cada Cliente podrá tener su propia SubCuenta y esa será afectada. vea: ¿Cómo definir las Cuentas Contables de un Cliente?

6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Vea también

Estructura
¿Cómo configurar las Cuentas Contables en mi Empresa?
¿Cómo modificar las Cuentas Contables de Ingresos?
¿Cómo asociar los CFDI a las Pólizas Contables?

2.16.14.4 ¿Cómo configurar las Cuentas Contables en mi Empresa?

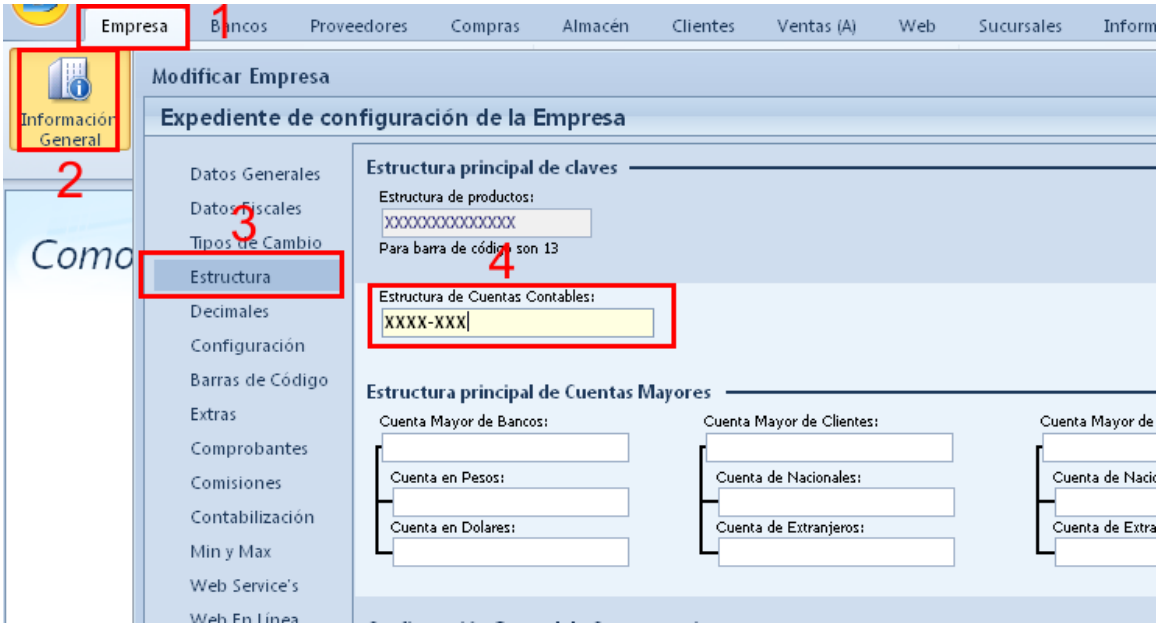
1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la opción [**Estructura**]
4. Defina la Estructura de sus cuentas Contables, (Consulte con su Contador para conocer la Estructura Completa)

Por Ejemplo: La estructura 4-3 seria asi: XXXX-XXX las "X" representan una posición numérica para la estructura que contiene 2 Niveles

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

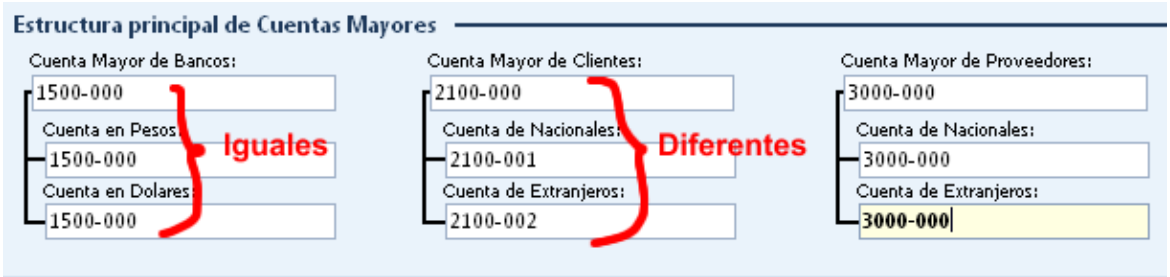
Ejemplo 2: La estructura 4-3-3 seria asi: XXXX-XXX-XXX las "X" representan una posición numérica para la estructura que contiene 3 Niveles

Como máximo puede tener hasta 5 niveles



5. Presione el Botón [**Aceptar**] para establecer los cambios
6. Vuelva a Entrar a [**Información General**] y Vuelva a seleccionar la opción de [**Estructura**]
7. Ahora defina las cuentas Mayores de Bancos, Clientes y Proveedores:

Si usted no maneja SubCuentas de Bancos, Clientes o Proveedores y maneja una sola Mayor, entonces simplemente REPITA las mismas cuentas en cada uno de los espacios. **Es obligatorio que sean llenados para poder continuar.**



8. Presione el Botón [**Aceptar**] para guardar los Cambios, el sistema le preguntara si desea generar las cuentas, simplemente digale que [**SI**]

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también

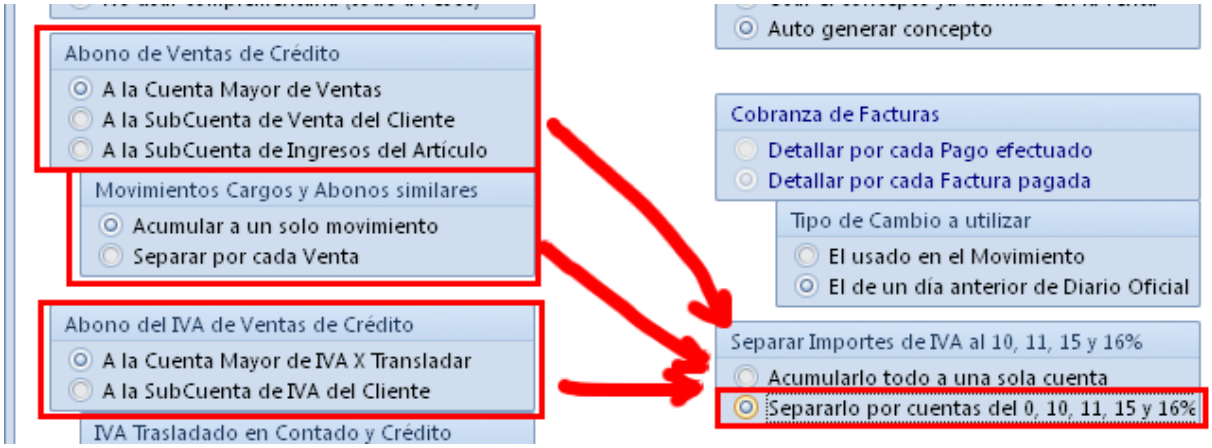
Estructura

¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización?

¿Cómo modificar las Cuentas Contables de Ingresos?

2.16.14.5 ¿Cómo separar los Abonos de Venta en sus respectivas tasas de IVA?

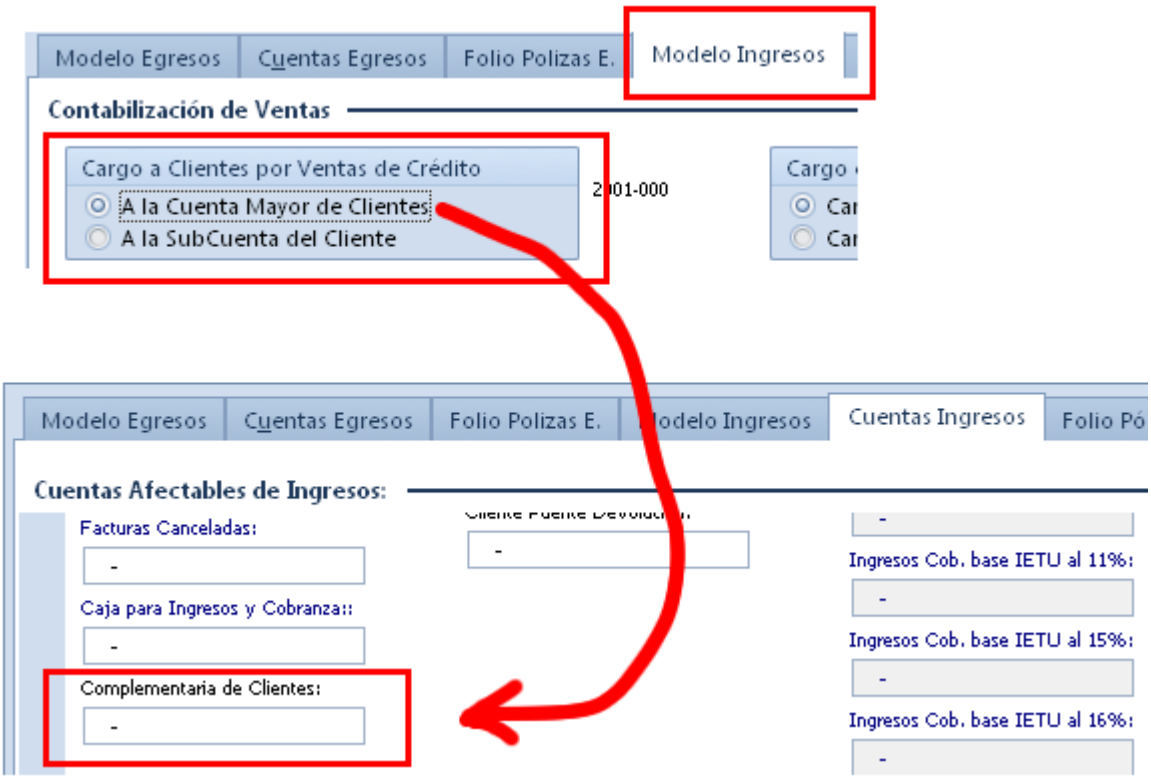
Para ello debe estar definido el siguiente Modelo de Ingresos:



2.16.14.6 ¿Cómo activar la Complementaria de Clientes?

Para que se habilite la Complementaria de Cliente, la cual es una cuenta Mayor, por lo tanto el modelo debe estar en MAYOR de Cargo de Clientes, ya que si es el Cargo a una subcuenta del cliente, cada Cliente en su expediente tiene su propia complementaria.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

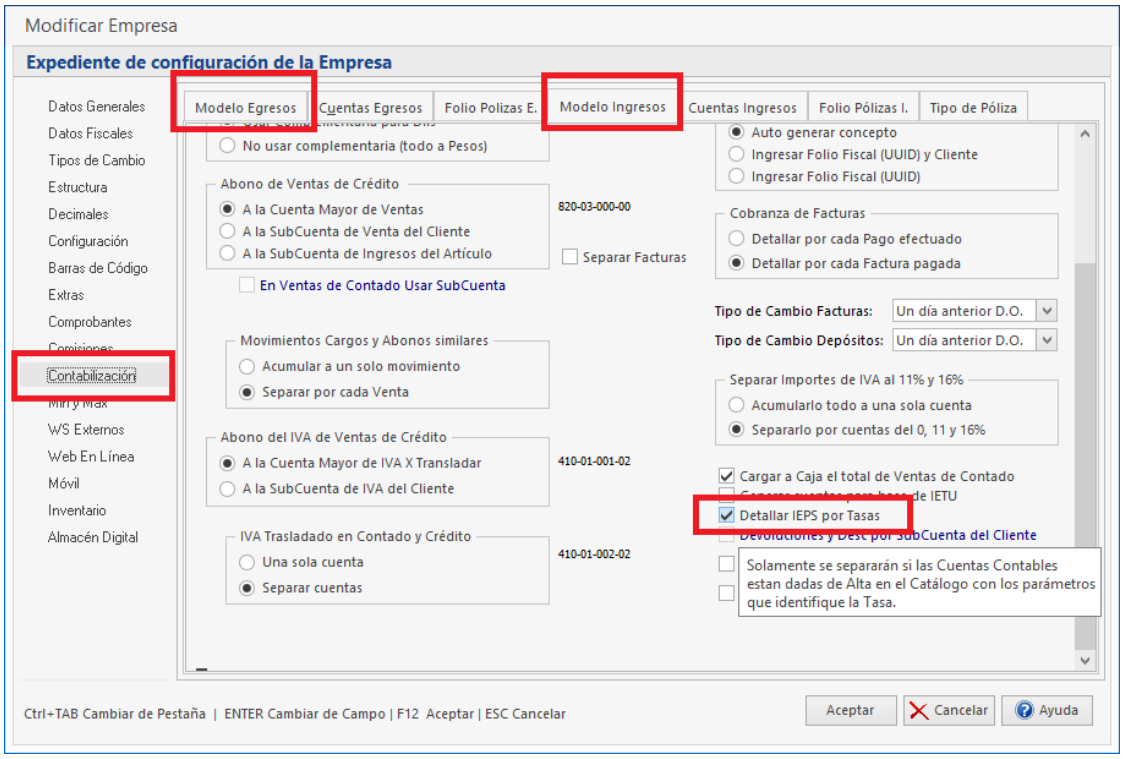


2.16.14.7 ¿Cómo separar el IEPS por Tasa en Pólizas de Ingresos y Egresos?

Para que el IEPS pueda ser separado según la tasa de cada unos productos que se encuentran en una Compra, Venta o Nota de Crédito, se debe activar dicha funcionalidad dentro de la Configuración de la Empresa:

1. Entre en [**Empresa**] a [**Información General**]
2. Seleccione [**Contabilización**]
3. Entre en [**Modelo Egresos**] y [**Modelo Ingresos**] respectivamente
4. Active la casilla [**Detallar IEPS por Tasas**]
5. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios

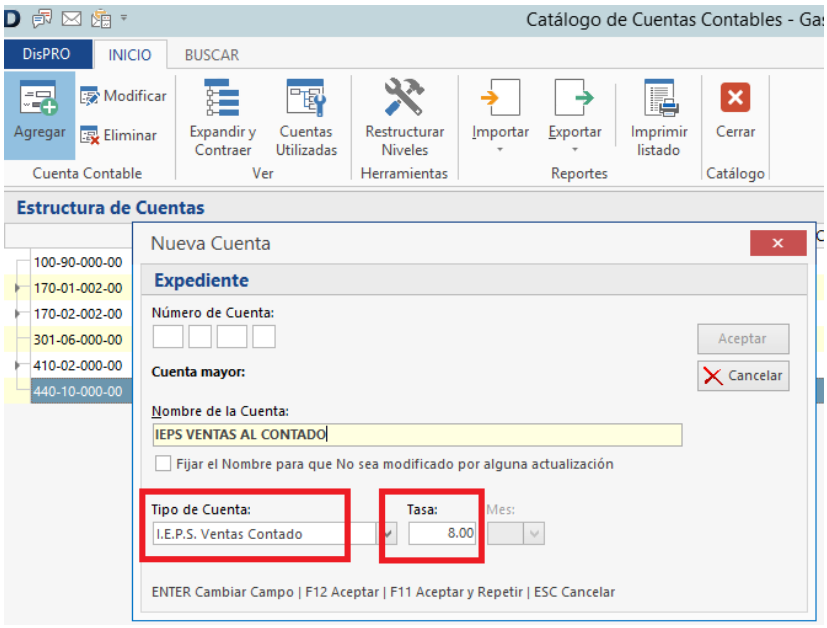
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ahora deberá definir cada una de las Cuentas por cada tasa, separando las Cuentas de operaciones al Contado y Crédito:

1. Entre en [**Empresa**] a [**Cuentas Contables**]
2. Presione el botón [**Agregar**]
3. Defina la Cuenta y el nombre.
4. Defina el [**Tipo de Cuenta**]
5. Defina la [**Tasa**] de IEPS que representa la Cuenta.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ejemplo: En la imagen de arriba se observa una Cuenta de IEPS al 8% para las Ventas de Contado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3 Bancos

Administre las cuentas de Banco de la empresa, llevando un control de Saldo Actual (incluye todos los movimientos hechos en CWin DisPRO) y Saldo Real (incluye solo movimientos Acreditados y Cobrados definidos) para una administración precisa de sus estados de cuenta con su Banco.

- Cuentas de Bancos, Aquí administra las cuentas de Banco que la empresa tiene contratadas, tanto nacionales como extranjeras.
- Estado de Cuenta, Desde esta opción visualiza el estado de cuenta de cada una de las cuentas de Banco, se centraliza todos los cheques, depósitos y movimientos de banco.
- Cheques y Transferencias, Visualiza solamente los cheques y transferencia de cada banco.
- Cuentas Contables, Listado de las cuentas contables a utilizar para la generación de pólizas y pre-pólizas dentro de los cortes y compras.
- Saldo de Cuentas, Visualiza los cargos y abonos de las cuentas contables dentro del sistema.

3.1 Cuentas de Bancos

Administración de las cuentas de bancos en pesos y en dólares, se definen su cuenta contable y el diseño de la plantilla para cheques.

Las cuentas de banco son utilizadas para:

- Llevar un control con un Estado de Cuenta.
- Generar Cheques y Transferencias a Proveedores.
- Depósitos de los cortes de Facturas, Ticket, Remisiones y Cobranza.
- Pago de Ventas con Tarjeta o Cheques.

Administre sus cuentas con las siguientes opciones:

- Agregar Cuenta
- Modificar Cuenta
- Eliminar Cuenta
- Calcular el Saldo

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3.1.1 Agregar Cuenta de Banco

Puede dar de alta una nueva cuenta de Banco en moneda nacional o extranjera de cheques, ahorro o débito, además de diseñar la plantilla para el cheque.

Para la alta de un nuevo Banco en el sistema:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione [**Cuentas de Bancos**].
2. Presione la tecla [**Insert**] o bien el botón en el menú [**Agregar**].
3. Llene los campos básicos como son:
   - **Institución Bancaria**: El nombre del banco de la cuenta a administrar.
   - **Número de Cuenta**: Cuenta de banco.
   - **Descripción**: Nombre de como se le conocerá a esta cuenta de banco en el sistema.
   - **Moneda**: Moneda en la que se encuentra la cuenta de banco.
   - **Cuenta contable**: Número de cuenta contable.
   - **Cuenta complementaria**: Número de cuenta contable para cuentas de banco en dólares.
   - **Letras en texto dentro del Cheque**: Lenguaje que se usará para la impresión de cheques (para el caso de Bancos extranjeros, First National, etc).
   - **Plantilla de Reporte para el Cheque**: seleccione una de las Plantillas ya elaboradas para la impresión de cheque o bien borre la plantilla seleccionada y presione el botón [**Diseñar**] para elaborar una plantilla personalizada.

4. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar; si desea seguir agregando nuevos Bancos presione [**F11**] o bien si desea cancelar presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

3.1.2 Modificar Cuenta de Banco

Se modifican los datos de la cuenta del Banco, descripción, plantilla del Cheque, cuenta contable, etc.

Para modificar un banco siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione [**Cuentas de Bancos**].
2. Seleccione la cuenta que quiera modificar, presiona la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
3. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla **[Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]).
4. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Vea también

Agregar Cuenta de Banco para conocer a detalle los campos a modificar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3.1.3 Eliminar Cuenta de Banco

Para eliminar un Banco hay 2 formas de hacerlo:

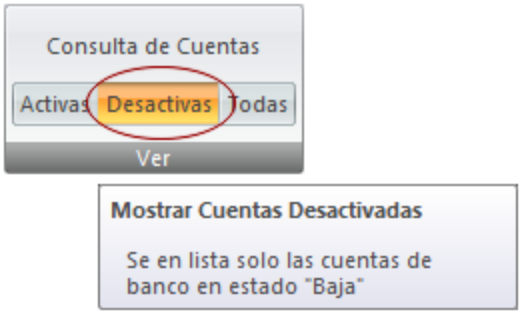
Eliminarlo permanentemente: Solamente se podrá hacer esto, cuando el Banco no ha sido utilizado en ninguna operación en el sistema.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione [**Cuentas de Bancos**]
2. Seleccione el banco deseado.
3. Presione la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
4. Confirme que desea eliminarlo.

Dar de Baja: Esto es en caso de que el banco ha sido utilizado en operaciones en el sistema (tal como cheques, bancos, ventas, compras, etc.)

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione [**Cuentas de Bancos**].
2. Seleccione el banco deseado.
3. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en menú [**Modificar**], o solo presione doble clic sobre el registro.
4. Seleccione de [**Estado**] la opción [**Dar de Baja**].
5. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Nota:
En caso de que hay realizado una baja y posteriormente desee reingresar a ese banco en el sistema: desde la pantalla de [**Cuentas de Bancos**] seleccione en el Filtro la opción [**Desactivas**] y entre al expediente del banco dado de baja y cambie el estado del registro a [**Activo**] y presione el botón [**Aceptar**].



3.1.4 Calcular el Saldo

Se actualiza el Saldo de todos los Cargos menos los Abonos recibidos en el Estado de Cuenta.

Para calcular el saldo de las cuentas de bancos:

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Bancos]** seleccione **[Cuentas de Bancos].**
2. En la barra de menú seleccionar la opción **[Calcular el Saldo]** y automáticamente el saldo mostrada si calculará si es que ha habido cambios en el.

Nota:
Al calcular el saldo se actualizara el **Saldo Actual** y el **Saldo Conciliado.**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Saldo Actual: Es el saldo entre los cargos y abonos realizados a la cuenta de banco que se hayan realizado en el estado de cuenta.
Saldo Conciliado: Es el saldo entre los cargos y abonos Acreditados y Cobrados con la Fecha correspondiente en cada movimiento.

3.2 Estado de Cuenta

Estado de cuenta donde se muestran las Depósitos, Retiros y Saldos de cada una de las cuentas de banco registradas, además de la elaboración de cheques y movimientos.

Recuerde que puede utilizar la Tecla [**F2**] para visualizar una fecha determinada o un periodo de fechas. También puede seleccionar el Tipo de Movimientos a consultar:

Movimientos Actuales, El listado muestra todos los movimientos por fecha en el orden en que se capturo cada movimiento en el sistema.
Movimientos Conciliados, El listado presenta todos los movimientos por fecha en el orden en que se ha definido la Fecha de Cobro o Acreditación con el propósito de visualizar los movimientos lo mas parecido al estado de cuenta que la Institución bancaria lo entrega a la empresa.

Para administrar cada cuenta de Banco podrá tener el control de cada movimiento desde este catálogo:

- Agregar Movimiento
- Modificar Movimiento
- Eliminar Movimiento
- Elaborar Cheque
- Cuentas de Banco
- Calcular el Saldo
- Cuentas Contables

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado
Exportar Polizas

3.2.1 Agregar Movimiento

Podrá agregar un Depósito o Retiro de una de las cuentas de banco actuales en la empresa. Para ingresar un movimiento a una cuenta:

1. Desde la pantalla principal de **[Bancos]** seleccione **[Estado de Cuenta].** (También se puede hacer desde el Estado de Cuenta del Proveedor con la Opción Pagar con Cheque)
2. Presione la tecla **[Insertar]** o bien el botón **[Agregar movimiento]** localizado en el menú.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

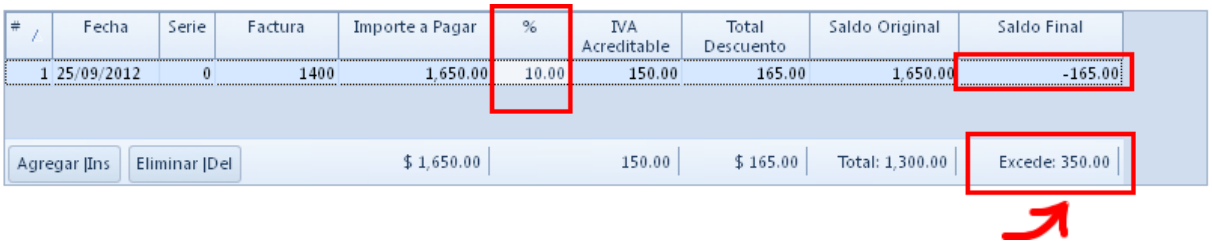
3. Proporcione la información a los campos solicitados como son:
   - **Fecha de movimiento**: Fecha en la que se efectuó el movimiento que será agregado.
   - **Banco**: Cuenta en la que se efectuó el movimiento.
   - **Descripción**: Nombre que se le dará al movimiento efectuado.
   - **Nombre**: Beneficiario del movimiento.
   - **Referencia**: Folio de identificación.
   - **Tipo**: Seleccionar el tipo de movimiento ya sea depósito o retiro.
   - **Tipo de cambio**: para efectos informativos.
   - **Importe**: Monto total de la operación.

4. Una vez ingresados los datos solicitados puede presionar el botón **[F11]** para que el movimiento sea agregado a la cuenta y pueda continuar agregando más movimientos o bien puede seleccionar el botón **[Aceptar]** o presionar el botón **[F12]** para que el movimiento sea agregado e ir a la ventana principal.

Nota:

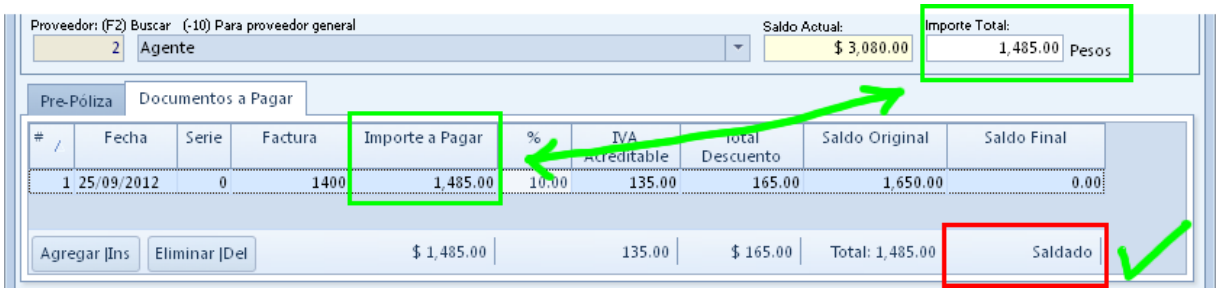
Al Aplicar un Descuento a una de las Facturas a ser pagadas, deberá verificar que los Importes queden saldados y no en Números Negativos, ya que el sistema le marcará error, para ello Presione [**F5**] para Saldar el Movimiento, y verifique el el **Importe del Cheque** Coincida con la **suma** de los **Importes a Pagar**.

EJEMPLO DE UNA CAPTURA CON ERROR:



EJEMPLO DE UNA CAPTURA CORRECTA:

1. El Importe Total es Igual a la Suma de Importes a Pagar
2. El Saldo Final esta Saldado.



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3.2.2 Modificar Movimiento

Se modifica el movimiento del banco, se puede definir el día en que se acreditó este moviemiento en el banco. Para modificar un movimiento siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione la cuenta que quiera modificar, presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
3. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]).

Vea el Tema Agregar Movimiento para conocer a detalle los campos a modificar.

4. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

3.2.3 Eliminar Movimiento

Se elimina físicamente el movimiento al banco afectando el saldo automáticamente. Para eliminar un movimiento siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione [**Cuentas de Bancos**].
2. Seleccione el movimiento que quiera eliminar, presiona la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere eliminar el movimiento o el botón [**No**] si no desea eliminarlo.

3.2.4 Agregar Cheque o Transferencia

Permite agregar un cheque o transferencia al *proveedor/acreedor* vinculando automáticamente la cuenta por pagar del mismo con el banco.

Para agregar un *cheque* o una *transferencia*:

1. Desde la pantalla principal de [**Bancos**] seleccione del menú la opción [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione la opción [**Elaborar Cheque**] o presione [**Ctrl + Insert**].
3. Proporcione la información que se le solicita, como lo es:

- **Fecha**: Seleccione la fecha en la que se hizo el cheque o la transferencia.
- **Tipo de movimiento**: Seleccione el tipo de movimiento, ya sea **cheque** o **transferencia**.
- **Concepto/Descripción**: Nombre por el cual se le conocerá al movimiento.
- **Cuenta de banco que expedirá el Cheque**: Seleccione la cuenta de banco que tiene registrada en el catálogo de bancos que expedirá el cheque.
- **Número**: Ingrese el número de cheque o transferencia respectivamente.
- **Facturas a Pagar**: Seleccione el tipo de moneda que se incluye en las facturas a pagar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Proveedor**: ingrese el folio del *proveedor/acreedor* al que se le hará la operación (si no conoce el número puede presionar [**F2**] para buscarlo dentro del catálogo.), utilice el Folio [**-10**] para cheques que vaya a un *proveedor/acreedor* general, esto permitirá que le defina un Nombre del Beneficiario sin necesidad que lo tenga dado de alta como *proveedor/acreedor* en el estado de cuenta.
- **Importe total**: Ingrese el importe a pagar o bien si no lo conoce este puede ser generado al seleccionar la facturas a pagar.

4. La pre-póliza es generada automáticamente pero esta puede ser modificada dependiendo de la manera en que el contador o auxiliar contable desee.
5. Seleccionar la pestaña [**Documentos a pagar**] y presionar la tecla [**Insert**] o seleccionar el botón [**Agregar**] para añadir las facturas que serán pagadas con ese cheque.
6. Una vez realizado todo lo necesario para realizar el cheque seleccione el botón [**Aceptar**] o presione el botón [**F12**] para aceptar y guardar los cambios.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Cheques y Transferencias

3.2.5 Calcular el Saldo

Se actualiza el Saldo de todos los Cargos menos los Abonos recibidos en el Estado de Cuenta.

Para calcular el saldo de las cuentas de bancos:

1. Desde la pantalla principal en el menú **[Bancos]** seleccione **[Estado de Cuenta].**
2. En la barra de menú seleccionar la opción **[Calcular el Saldo]** y automáticamente el saldo mostrada si calculará si es que ha habido cambios en el.

3.2.6 Reportes

Dentro de este apartado usted podrá generar todos los reportes que normalmente puede generar estando en la pantalla principal de [**Bancos**]. Existen cuatro tipos de reportes que puede generar:

- **Listado de Estado de Cuenta:** Genera un estado de cuenta de una cuenta definida por el usuario. Este estado de cuenta se genera de un cierto día o de un rango de fechas.

- **Lista de Cheques/Transferencias:** Genera un reporte de los cheques y transferencias realizados en un cierto tiempo. Se podrá selecciona si se desea mostrar simplemente los cheques o las transferencias, o si quiere mostrar ambos. Puede definir de que banco quiere que se genere el reporte o si desea generar uno de todos los bancos. También puede seleccionar un rango de fechas o un cierto día en el cual hayan ocurrido los movimientos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Lista de Cheques/Transferencias con Pólizas:** Esta opción genera un reporte similar al de lista de cheques/transferencias, solamente que en este caso se genera el reporte con la póliza correspondiente de cada movimiento.

- **Lista de Cheques y Transferencias cancelados:** Genera un reporte de los cheques y transferencias cancelados. Se podrá selecciona si se desea mostrar simplemente los cheques o las transferencias, o si quiere mostrar ambos. Puede definir de que banco quiere que se genere el reporte o si desea generar uno de todos los bancos. También puede seleccionar un rango de fechas o un cierto día en el cual hayan ocurrido los movimientos.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

3.3 Cheques y Transferencias

Controle de manera separada los cheques y transferencias que genera en la empresa en un catálogo independiente al estado de cuenta donde podrá:

- Agregar, Se da de alta un nuevo Pago a Proveedor o Acreedor
- Modificar Pagos a Proveedor.
- Eliminar.
- **Marcar Cancelado**, Permite cancelar el cheque o transferencia, dejando el folio intacto y borrando el cargo al proveedor que se haya realizado.
- **Marcar Cobrado**, Se le indica al cheque o transferencia que ya ha sido procesada o cobrado el cheque con el propósito de llevar un Saldo Real con la institución bancaria.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado
Exportar Pólizas
Cuentas Contables

3.3.1 Agregar Cheque o Transferencia

Permite agregar un cheque o transferencia al *proveedor/acreedor* vinculando automáticamente la cuenta por pagar del mismo con el banco.

Para agregar un cheque o una transferencia siga los siguientes pasos:

Desde la Pantalla Principal:

1. Desde la pantalla principal de [**Bancos**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione [**Elaborar Cheque**].

Desde el Catálogo de Cheques y Transferencias:

1. Desde la pantalla principal de **[Bancos]** seleccione del menú la opción **[Cheques y Transferencias] .**
2. Seleccione la opción **[Agregar]** o presione la tecla **[Insert].**

Desde el Estado de Cuenta del Banco:

1. Desde la pantalla principal de **[Bancos]** seleccione del menú la opción **[Estado de Cuenta].**
2. Seleccione la opción **[Elaborar Cheque]** o presione **[Ctrl + Insert].**

---->

1. Proporcione la información que se le solicita, como lo es:

- **Fecha**: Seleccione la fecha en la que se hizo el cheque o la transferencia.
- **Tipo de movimiento**: Seleccione el tipo de movimiento, ya sea **cheque** o **transferencia**.
- **Concepto/Descripción**: Nombre por el cual se le conocerá al movimiento.
- **Cuenta de banco que expedirá el Cheque**: Seleccione la cuenta de banco que tiene registrada en el catálogo de bancos que expedirá el cheque.
- **Número**: Ingrese el número de cheque o transferencia respectivamente.
- **Facturas a Pagar**: Seleccione el tipo de moneda que se incluye en las facturas a pagar.
- **Proveedor**: ingrese el folio del *proveedor/acreedor* al que se le hará la operación (si no conoce el número puede presionar **[F2]** para buscarlo dentro del catálogo.), utilice el Folio [**-10**] para cheques que vaya a un *proveedor/acreedor* general, esto permitirá que le defina un Nombre del Beneficiario sin necesidad que lo tenga dado de alta como *proveedor/acreedor* en el estado de cuenta.
- **Importe total**: Ingrese el importe a pagar o bien si no lo conoce este puede ser generado al seleccionar la facturas a pagar.

2. La pre-póliza es generada automáticamente pero esta puede ser modificada dependiendo de la manera en que el contador o auxiliar contable desee.
3. Seleccionar la pestaña **[Documentos a pagar]** y presionar la tecla **[Insert]** o seleccionar el botón **[Agregar]** para añadir las facturas que serán pagadas con ese cheque.
4. Una vez realizado todo lo necesario para realizar el cheque seleccione el botón **[Aceptar]** o presione el botón **[F12]** para aceptar y guardar los cambios.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

3.3.2 Modificar un Cheque o una Transferencia

Para modificar un cheque o una transferencia siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione **[Cheques y Transferencias**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione el cheque o transferencia que desea modificar, presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
3. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]).
4. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Vea también

Agregar Cheque o Transferencia

3.3.3 Eliminar un Cheque o una Transferencia

Para eliminar una Cheque o transferencia siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Bancos**] seleccione [**Cheques y Transferencias**].
2. Seleccione el cheque o transferencia que desea eliminar, presiona la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere eliminar el cheque o transferencia o de lo contrario presione el botón [**No**] si no desea eliminarlo.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

3.3.4 Dispersión de Pagos

En este módulo la dispersión se refiere a poder generar varias Transferencias en DisPRO y posteriormente dichas transferencias trasladarlas al Banco para que dicha institución realice los pagos indicados desde DisPRO usando los fondos de la cuenta de la empresa y de esta forma automatizar los pagos evitando los errores humanos, ya que las transferencias serán de las Cuentas por Pagar que esten previamente capturadas en DisPRO.

Actualmente contamos con el soporte para la generación de Archivos de transferencia de Banorte y Banamex.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

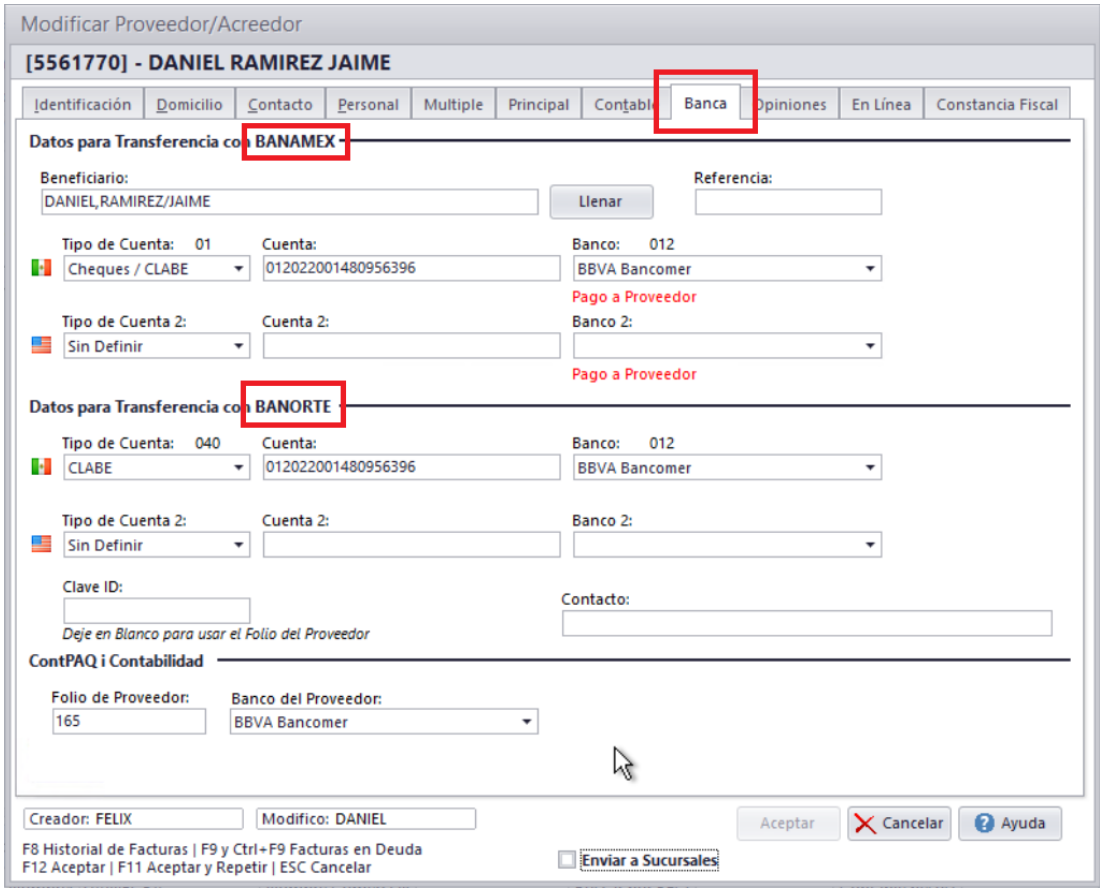
Guía para realizar la Dispersión:

1. Realice los Contratos con su Banco (Banorte o Banamex) para que tenga las credenciales de acceso al portal Empresarial y halla recibido capacitación por ellos del uso de dicho portal.
2. Prepare los Expedientes de los Proveedores
3. Genere las Transferencias de los pagos que realizará en DisPRO desde Cheques y Transferencias.
4. Genere el archivo txt necesario para dispersar los pagos en el Banco
5. Cargue el archivo en el Portal del Banco (**para ello debe recibir capacitación de su asesor del Banco**)
6. Envíe los pagos (dispersión) a sus proveedores desde el Portal del Banco (**para ello debe recibir capacitación de su asesor del Banco**)
7. Envíe masivamente los Correos electrónicos de los pagos realizados.

3.3.4.1 Preparar proveedor para Dispersión

Cada Banco solicita diferente información para la recepción de transferencias, así que vaya al Expediente del Proveedor y complete la información necesaria de su Banco.

Desde la Pestaña [**Banca**] actualice la Cuenta de Banco seleccionando adecuadamente el [**Tipo de Cuenta**], así como el Banco Destino.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

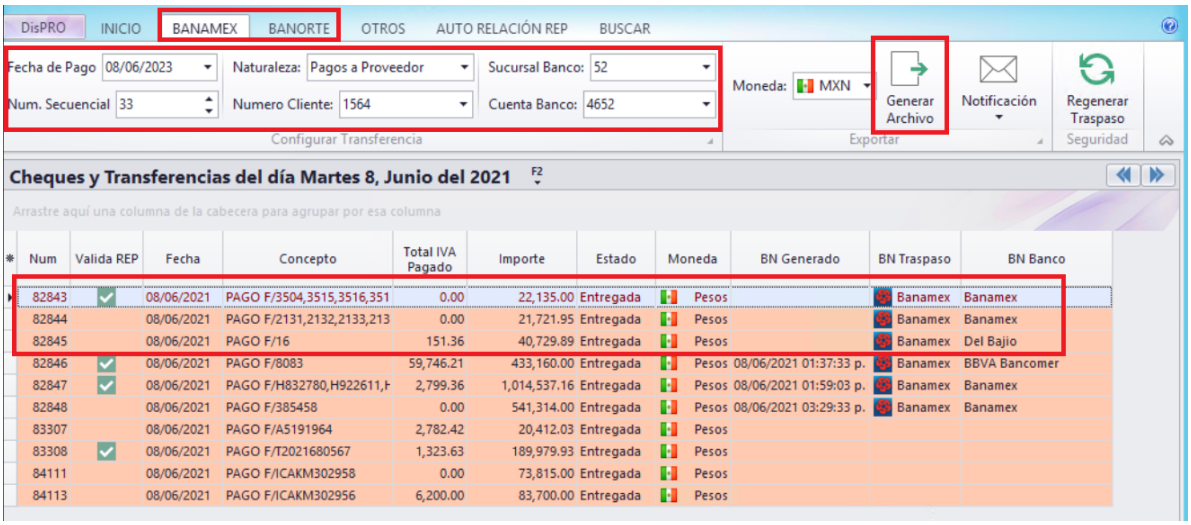
Nota: Es recomendable contar con la Caratula del Estado de Cuenta del Proveedor para evitar errores en la captura.

3.3.4.2 Generar Archivo de Dispersión

Se generará un archivo TXT que contiene las transferencias seleccionadas desde el Catalogo de Cheques y Transferencias.

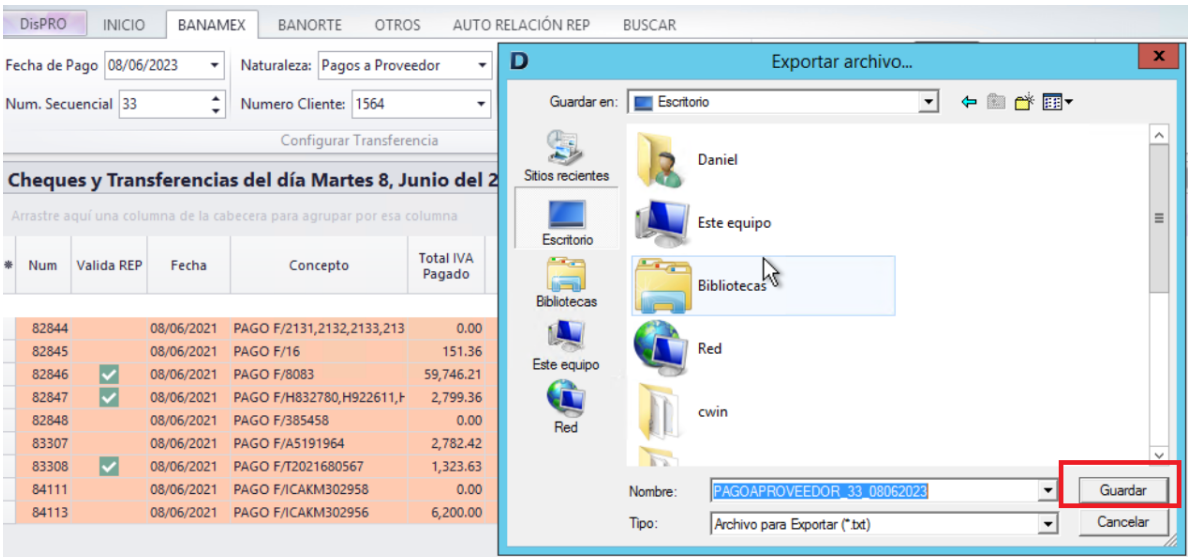
Solo se van a incluir las Transferencias que no hayan sido generadas previamente, es decir el Campo [**BN Generado**] debe estar en blanco, lo que significa que nunca ha sido generado antes, si desea volver a generar un Traspaso deberá seleccionarlo y presionar el botón de [**Regenerar Traspaso**] para dejar en blanco el campo [**BN Generado**]

1. Desde el Catálogo de Cheques y Transferencias seleccione la Fecha deseada.
2. Seleccione la Pestaña del Banco con el que hará las Transferencias [**Banorte**] o [**Banamex**]
3. Rellene los campos con los parámetros solicitados, dichos datos se los provee su Asesor del Banco.
4. Presione el botón [**Generar Archivo**] y presione que [**Si**] desea generalo.



5. Al finalizar, sino se encontraron Errores pedirá que guarde el archivo en alguna Carpeta

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Al guardar el archivo, el campo [**BN Generado**] será actualizado con la Fecha Actual para así evitar duplicidad de pagos.

ERRORES

En caso de haber encontrado algún error, el sistema le reportará de forma detallada donde están los errores:

6. Se recomienda conserve los archivos en una Carpeta por Fechas de las transferencias generadas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3.3.4.3 Enviar masivamente Notificación de Pagos

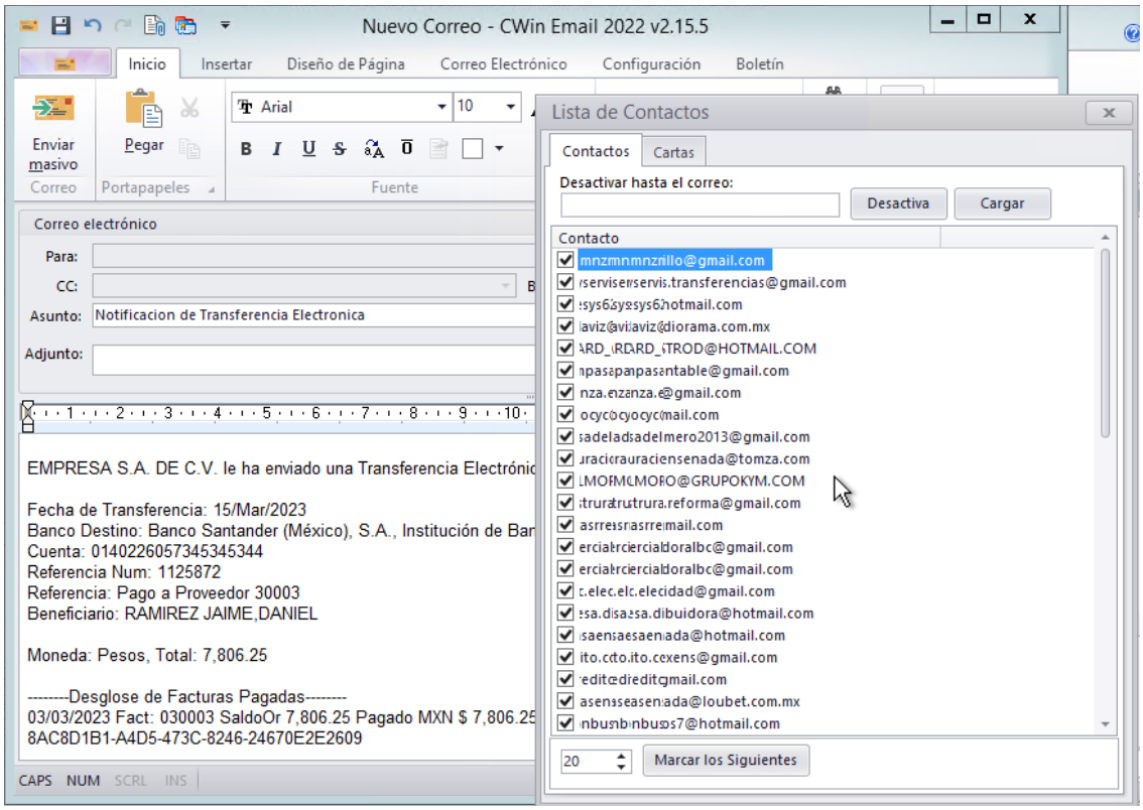
Para el envío masivo de correos debe considerar que su Cuenta de Correo soporte el envío masivo, ya que si usa cuentas gratuitas como Hotmail, Gmail o cuentas personalizadas generalmente NO tienen dicho soporte, ya que están limitadas a pocos correos por hora y por día. Para ello le recomendamos contar con un servicio especializado para ello, como un servidor Semi-Dedicado: vea Hosting.

Aunque su Banco posiblemente envie la Notificación de la transferencia realizada, usted puede enviar una Notificación mas Amplia indicando las Facturas que se Abonaron o Liquidaron, con el objetivo de recibir un REP que coincida. Vea Relación de Pagos con REP

1. Desde el Catálogo de Cheques y Transferencias seleccione la Fecha deseada.
2. Seleccione la Pestaña del Banco con el que hará las Transferencias [**Banorte**] o [**Banamex**]
3. Seleccion el botón [**Notificación**] y seleccione Enviar a todos o a un Proveedor en Especifico

4. Ya en la Ventana del Correo, podrá seleccionar ciertos correos a Enviar o bien todos, de grupos...

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



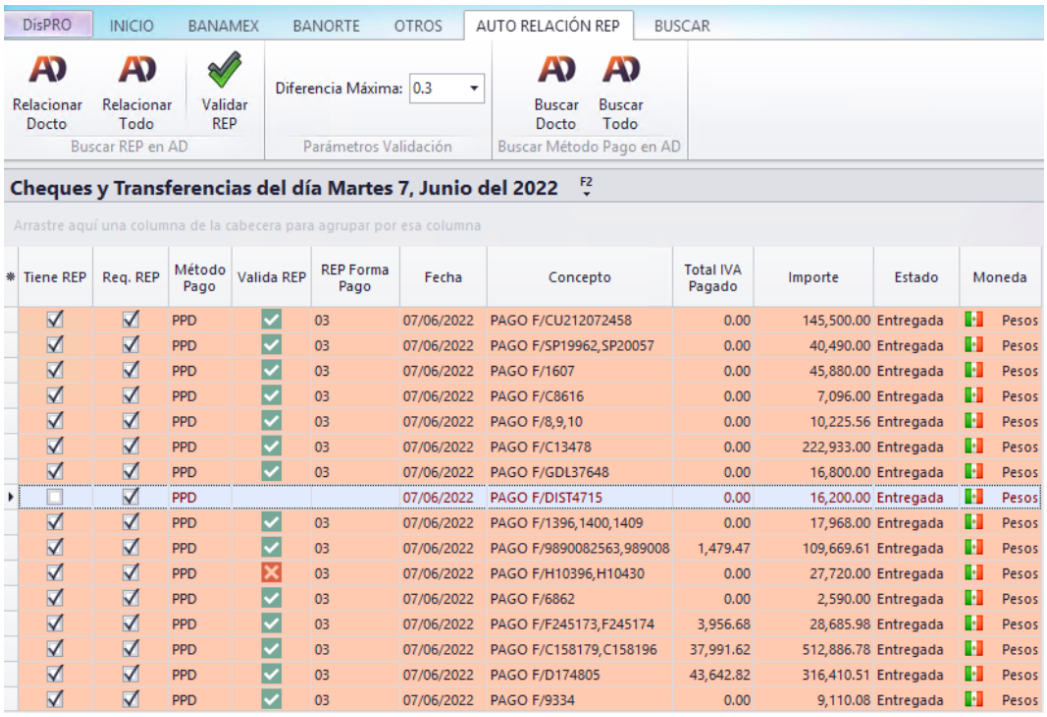
Cada correo será personalizado con las Facturas que se estan pagando a cada proveedor.

3.3.5 Relación de Pagos con REP

Al realizar Pagos a Proveedores donde las Facturas que se pagan son PPD, es necesario que nuestro Proveedor nos proporcione un REP por cada Pago realizado. Este proceso se vuelve caótico cuando no se lleva un control adecuado de dichos REP's, ya que sucede frecuentemente que se pagan ciertas Facturas y el proveedor emite un REP liquidando otras Facturas que No son las que en DisPRO realmente se liquidaron o abonaron. Esto ocasiona que una Consolidación de Facturas a un proveedor sea imposible.

En muchos casos el Proveedor nunca elabora el REP, dejando inconclusa la operación y por consiguiente una atraso en la contabilidad o administración.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



*	Tiene REP	Req. REP	Método Pago	Valida REP	REP Forma Pago	Fecha	Concepto	Total IVA Pagado	Importe	Estado	Moneda
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/CU212072458	0.00	145,500.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/SP19962,SP20057	0.00	40,490.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/1607	0.00	45,880.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/C8616	0.00	7,096.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/8,9,10	0.00	10,225.56	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/C13478	0.00	222,933.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/GDL37648	0.00	16,800.00	Entregada	Pesos
▸	☐	☑	PPD			07/06/2022	PAGO F/DIST4715	0.00	16,200.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/1396,1400,1409	0.00	17,968.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/9890082563,989008	1,479.47	109,669.61	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☒	03	07/06/2022	PAGO F/H10396,H10430	0.00	27,720.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/6862	0.00	2,590.00	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/F245173,F245174	3,956.68	28,685.98	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/C158179,C158196	37,991.62	512,886.78	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/D174805	43,642.82	316,410.51	Entregada	Pesos
	☑	☑	PPD	☑	03	07/06/2022	PAGO F/9334	0.00	9,110.08	Entregada	Pesos

Tiene REP: Significa que ya tiene un REP asignado al pago
Req. REP: Significa que las Facturas pagadas son PPD y por lo tanto requieren un REP
Valida REP: Es el estatus de la validación realizada del Pago vs REP

Este control también le permitirá saber cuantos REP le debe su proveedor y al momento de hacer un Pago o al revisar su Estado de Cuenta y presionarlo para la emisión de los mismos. Vea REP Faltantes del Proveedor

Para poder controlar esta Relación de Pagos vs REP, es **necesario** lo siguiente:

1. **Notificarle al Proveedor** en cada Pago, las Facturas que se abonan o Liquidan. Vea Enviar masivamente Notificación de Pagos
2. Tener una Cuenta de Correo corporativa para la **Recepción de los REP**, ejemplo rep@miempresa.com
3. Tener Activo el **Almacén Digital**, y configurado para que revise la cuenta de correo que recibe los REP's Vea Almacén Digital

El sistema le ayudara a Relacionar de forma automática los Pagos vs REP:
- Asignándole el REP correspondiente al Pago
- Notificando si hay uno o mas errores en el REP recibido

Proceso de Relación
- Relacionar Pago vs REP
- Validar Pago vs REP

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también
Conciliación de CFDI's Recibidos vs Capturados

3.3.5.1 Relacionar Pago vs REP

El sistema buscará en el Almacén Digital los REP que coincidan con el Pago realizado.

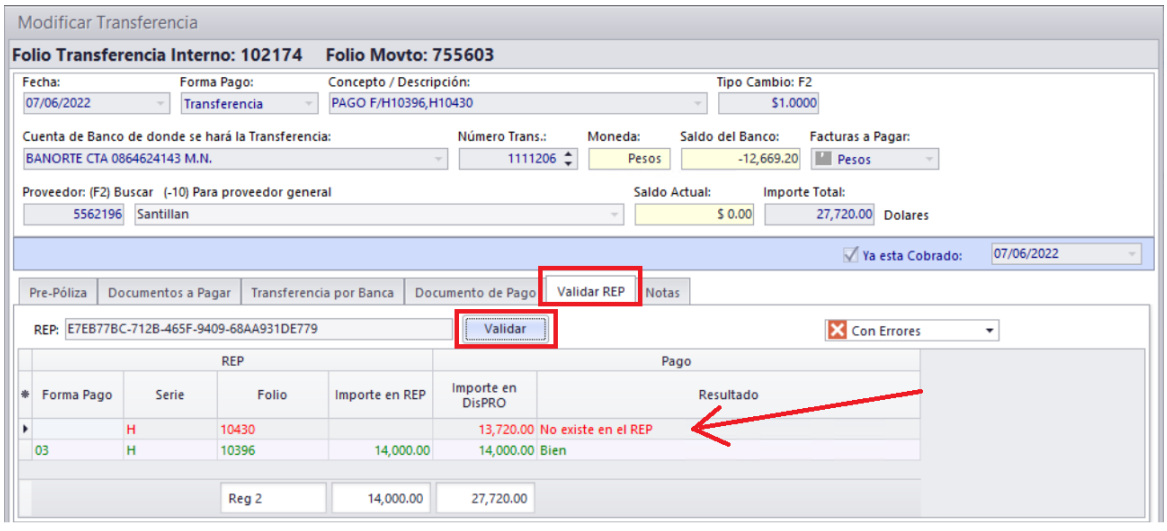
1. Desde el Catálogo de Cheques y Transferencias seleccione la Fecha deseada o periodo.
2. Seleccione la pestaña [**Auto Relación REP**]
3. Seleccione [**Relacionar Docto**] si solo desea relacionar el Pago seleccionado o [**Relacionar Todo**] si desea que se relacionen todos los pagos que aun no tienen asignado un REP.
4. De forma automática se asignará el REP si es encontrado y se validará

Nota: Se recomienda realizar este proceso, cuando no hay otro usuario trabajando en el área de Bancos.

3.3.5.2 Validar Pago vs REP

Los REP son validados de forma automática cuando son relacionados. Pero si usted desea ver cuales son las diferencias entonces haga lo siguiente:

1. Desde el Catálogo de Cheques y Transferencias seleccione la Fecha deseada o periodo.
2. Seleccione la pestaña [**Auto Relación REP**]
3. De [**Doble clic**] sobre el Pago que marca Error en la Validación de REP.



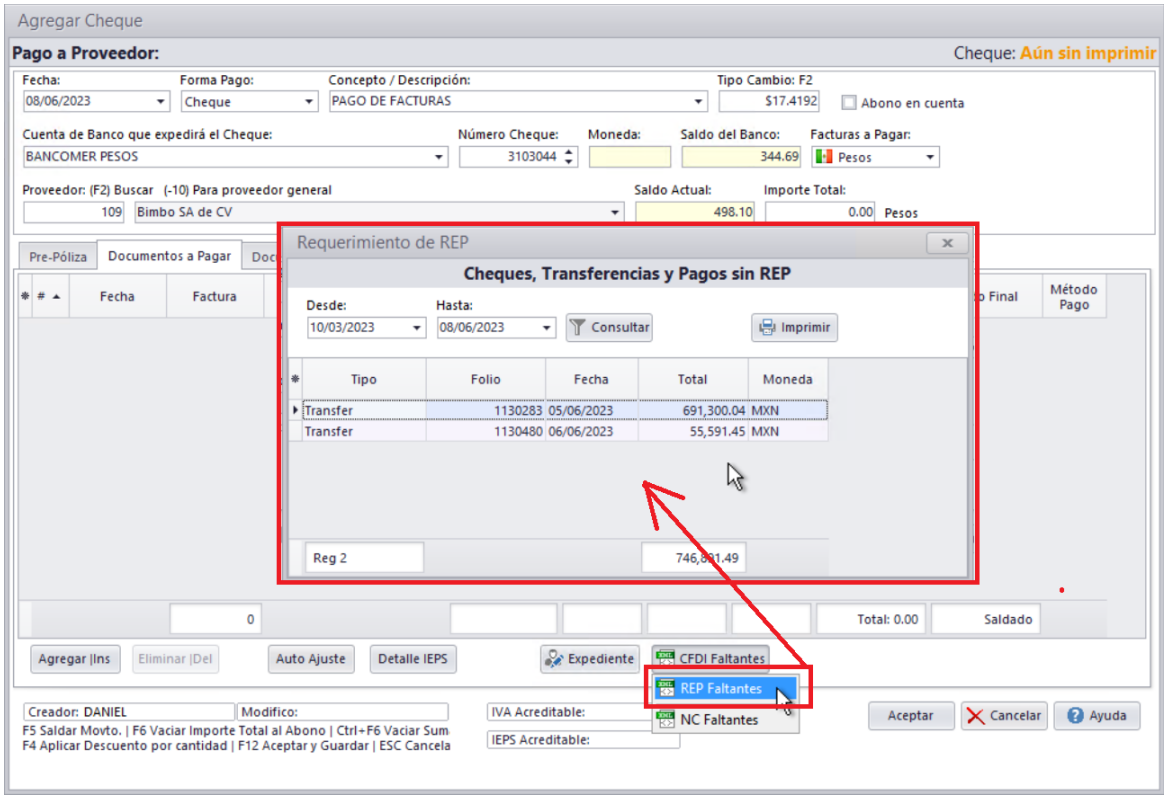
4. Seleccione la pestaña [**Validar REP**]
5. Presione el botón [**Validar**]
6. Aquí se verificará Factura por Factura del Pago vs REP y mostrará la diferencia en Rojo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3.3.5.3 REP Faltantes del Proveedor

El controlar y saber que REP están pendientes por entregar del proveedor ayuda enormemente para la administración y contabilización, ademas que se puede presionar de forma especifica al proveedor con que REP son los pendientes y ademas de la posibilidad de detener los pagos en caso de que el proveedor no cumpla las normas fiscales.

Desde la elaboración de Cheque o Transferencia, solo seleccione CFDI Faltantes y REP Faltantes:



Nota: esta mismo menú lo puede encontrar en el Estado de Cuenta del proveedor.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4 Proveedores

Llevar el control de sus cuentas por pagar es un punto estratégico en la administración de su negocio por lo tanto en esta sección puede llevar el control no tan solo de sus Proveedores de Productos, sino también de Proveedores de Servicios y Equipo, también a sus Acreedores.

Tipos de Cuentas por Pagar:

- **Proveedores de Productos**: Todos aquellos proveedores que le surten de productos para que usted los distribuya o venda (para estos se utiliza el módulo de compras para llevar el control de inventarios).
- **Proveedores de Servicios y Equipo**: Todos aquellos proveedores que le brindan sus servicios de asesoría, venta de equipo de oficina, mobiliario, maquinaria, fleteros, agentes aduanales, etc. (para estos se utiliza directamente en el estado de cuenta cargos de facturas).

El control para administrar sus cuentas por pagar lo puede hacer con las siguientes opciones:

- Catálogo de Proveedores y Acreedores
- Estado de Cuenta
- Documentos por Pagar
- Acumulados de Pagos

Vea también

Cheques y Transferencias

4.1 Catálogo de Proveedores

Este catálogo podrá llevar el control de los Proveedores de productos, Servicios, Fleteros y Agencias, o bien también para controlar a los Acreedores de la empresa, tales como Luz, Agua, Gastos indirectos, Servicios generales, etc.

Solo para los Proveedores de Productos se les realizan Compras, para los Acreedores directamente se cargan las Facturas en su Estado de Cuenta.

Desde el catálogo de Proveedores y Acreedores podrá administrar lo siguiente:

- Agregar Proveedor
- Modificar Proveedor
- Eliminar Proveedor
- Desbloquear
- Estado de Cuenta
- Búsqueda de Proveedores
- Historial de Facturas
- Productos Asignados
- Productos que Ofrece

Para consultar y filtrar:

- Búsqueda rápida

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Filtro Regular
- Filtro Avanzado

Vea también:
Importar de XLS

4.1.1 Agregar Proveedor

Para la alta de un nuevo proveedor (puede también ser un acreedor para controlar su estado de cuenta) en el sistema:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedor**] seleccione [**Catálogo Proveedores**].
2. Presione la tecla [**Insert**] o bien el botón en el menú [**Agregar**].
3. Llene los campos básicos como son:
   - **Nombre:** El nombre o razón social del proveedor o acreedor.
   - **Proveedor de:**

     Productos: Proveedor al cual se le hacen Compras para el Inventario.
     Agencia: Agente aduanal usado en las importaciones.
     Fletero: Proveedor que se encarga de los Fletes y acarreos de mercancía por compras.
     Servicios: Proveedor y Acreedores que ofrece servicios generales, tales como Luz, Agua, Teléfono, Asesorías, Venta de Equipo, Maquinaria, etc.
4. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar, si desea seguir agregando nuevos proveedores presione [**F11**].

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

4.1.2 Modificar Proveedor

Para modificar a un proveedor siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedor**] seleccione [**Catálogo de Proveedores**].
2. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
3. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]). Vea el Tema Agregar Proveedor para conocer a detalle los campos a modificar.
4. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que No desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Desbloquear Proveedor

4.1.3 Eliminar Proveedor

Para Eliminar a un proveedor del sistema existen 2 maneras:

Eliminar de manera permanente.

Solamente podrá usar esta opción cuando el proveedor no ha sido utilizado para Compras, Cheques o algún otro proceso. En su defecto el sistema le indicarán que no podrá ser eliminado ya que existen otros registros que dependen de él.

Pasos para eliminar permanentemente a un proveedor:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedor**] seleccione [**Catálogo de Proveedores**].
2. Presione la tecla [**Delete**] o bien del menú seleccione [**Eliminar**].
3. El sistema le pedirá que confirme si en realidad desea eliminarlo, presione [**Si**].

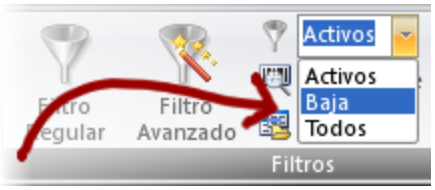
Eliminar de manera temporal.

Este proceso no elimina físicamente al proveedor, solamente lo oculta de los listados.

Pasos para eliminar temporalmente a un proveedor:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedor**] seleccione [**Catálogo de Proveedores**].
2. Seleccione del Menú [**Modificar**], o bien presione la tecla [**Enter**].
3. Active la casilla [**Dar de Baja**].
4. Presione [**Enter**] y escriba la fecha en que lo dará de baja.
5. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que No desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Nota:
En caso de que haya realizado una baja y posteriormente desee reingresar a ese proveedor en el sistema: desde la pantalla de [**Catálogo de Proveedores**] seleccione en el Filtro la opción [**Baja**] y entre al expediente del proveedor dado de baja y desactive la casilla [**Dado de Baja**] y presione el botón [**Aceptar**].



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Desbloquear Proveedor

4.1.4 Desbloquear Proveedor

La única forma de que un proveedor este bloqueado es por los siguientes motivos:

- El registro del proveedor esta siendo utilizado por otro usuario y no debe desbloquearse debido a que causaría un problema en la red.
- El programa fue cerrado inesperadamente mientras el registro estaba abierto.

Para este caso la forma de desbloquear es la siguiente:

1. Desde el Catálogo de Proveedores.
2. Seleccione el registro deseado.
3. Presione el botón [**Desbloquear**].
4. Confirme que [**SI**] desea desbloquear.

NOTA:
Los usuarios hacen MAL uso de esta función desbloqueando registros aun siendo usados, y esto ocasiona que la información se registre MAL en el sistema y dejando errores, que luego se reportan a soporte y causa estragos...

Por tal motivo esta función de desbloqueo se ha elevado a ser Administrador y SuperAdministrador..

El desbloqueo NO debe ser usado, a menos que sea una causa Extrema.

4.1.5 Busqueda de Proveedores

Para realizar busquedas vea los temas de:

- Busqueda rápida de clientes
- Filtro Regular
- Filtro Avanzado

Estos formas de busqueda son similares para los catálogos de Proveedores, Clientes y Artículos.

4.1.6 Historial Facturas

Para visualizar el historial de facturas siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedores**] seleccione [**Catálogo de Proveedores**].
2. Seleccione el proveedor del cual desea conocer el historial de facturas.
3. En la barra de menú seleccione [**Historial de Facturas**]; a continuación se le abrirá una ventana con las facturas expedidas por ese proveedor hacia usted.

4.1.7 Productos Asignados

Este apartado le permitirá ver una lista de productos por Proveedores, previamente asignado el **Proveedor Principal** desde el expediente del artículo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para conocer los productos asignados a ciertos proveedor siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedores**] seleccione [**Productos asignados**].
2. La ventana que se abre le permitirá exportar la información a una hoja electrónica así como también imprimir el listado.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Productos que ofrece

4.1.8 Productos que Ofrece

Este apartado muestra la lista de productos que se compran efectivamente por Proveedor, en este caso se pueden repetir los productos por Proveedor, es decir es de **Múltiple Proveedor**.

Para conocer que productos ofrece un proveedor siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedores**] seleccione [**Productos que Ofrece**].
2. A continuación se abrirá un asistente que lo guiará paso a paso para lograr filtrar el proveedor que desea ver.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Productos Asignados

4.2 Estado de Cuenta

El estado de cuenta se encuentra separado por Moneda y Año, esto permitirá que se pueda visualizar la información mas relevante y reducida para una gestión mas especifica.

Para conocer el estado de cuenta de sus proveedores y acreedores haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedores**] seleccione [**Estado de Cuenta**]; a continuación se abrirá una nueva ventana que le mostrará el estado de cuenta dependiendo del proveedor seleccionado.
2. Para cambiar proveedor presione la tecla [**F2**] o vaya directamente a escribir el número o nombre del proveedor.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Presione la tecla [**Enter**] para posicionar al proveedor.
4. Seleccione el Año y Moneda a visualizar.

En el estado de cuenta usted podrá controlar los movimientos de sus cuentas por pagar siguiendo a detalle los cargos y abonos por fecha que se ha realizado, ademas de:

- Agregar Movimientos, Se agregan Facturas, cargos a facturas, abonos a facturas y ajustes.
- Agregar Cheques y Transferencias, Se puede agregar un movimiento vinculado a su cuenta de banco para el pago de una deuda.
- Modificar Movimientos, Se pueden modificar los movimientos capturados manualmente, los movimientos automáticos por compras no podrá.
- Eliminar Movimientos, Se puede eliminar los movimientos capturados manualmente.
- Facturas en Deuda, Se consulta todos los documentos por pagar que aun se encuentran en deuda
- Historial Facturas, Se consulta todas las Facturas de Contado y Crédito capturadas al proveedor.
- Pagadas de Mas, Son todos los documentos que se han pagado o abonado mas del importe de la factura original.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

4.2.1 Agregar Movimiento

Se agrega un movimiento de cargo o abono al estado de cuenta afectando directamente al saldo. También puede realizar Facturas sin necesidad de una compra para el caso de servicios o compra de artículos de oficina o aquellos que no llevan inventario.

Para agregar un movimiento siga los siguientes pasos:

1. Desde el **[Estado de Cuenta]**.
2. Seleccione al proveedor al cual le quiere agregar el movimiento; puede ingresar el número del proveedor o si no lo conoce puede desplegar el listado de proveedores para encontrarlo.
3. En el menú seleccione **[Agregar]** o presione la tecla **[Insertar].**
4. Proporcione la información requerida:
   - **Tipo**: Seleccione el tipo de movimiento que va a agregar.

     a) **Abono**, Es un abono para una Factura previamente capturada, tal como pagos sin usar cheques o notas de crédito.
     b) **Cargo**, Es un cargo para una Factura previamente capturada, tal como intereses.
     c) **Factura**, Son Facturas de servicios Luz, Agua, Teléfono, Compra de Mobiliario, etc..
     d) **Recibo de honorarios**, Es una Factura con retención de impuestos (ISR e IVA) por honorarios.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Fecha movimiento**: Selecciona la fecha en la que se realizó el movimiento.
- **Serie**: Serie de la Factura.
- **Factura**: Folio de la Factura a Afectar.
- **Moneda**: Seleccione el tipo de moneda en la que se hizo el movimiento.
- **Tipo Cambio**: Ingrese el tipo de cambio que se utilizó para el movimiento.
- **Agrupación**: Con esta opción usted podrá clasificar los movimientos en un reporte según la agrupación que defina desde la opción "Reportes", Para agregar y modificar agrupaciones Vea Listados Generales
- **Descripción**: Ingrese el nombre con el cual se le conocerá al movimiento.
- **Importe**: Ingrese el importe por el cual se efectuará el movimiento.

Si el Cargo que desea ingresar es una Factura Digital, vea Importar Cargo desde una Factura XML

5. Presione el botón **[Aceptar]** si desea guardar la información o bien el botón **[Cancelar]** en caso de querer desechar los cambios.

4.2.1.1 Importar Cargo desde una Factura XML

La secretaría de hacienda establece que tanto el receptor como el emisor de un comprobante fiscal digital deberá almacenar el comprobante en formato XML en donde se encuentra detallado todos los datos del mismo, por lo tanto esto permite que este archivo pueda ser importado automáticamente al cargo que hará en el estado de cuenta del proveedor.

Para importar la Factura XML haga lo siguiente:

1. Desde la ventana del Cargo al Proveedor/Acreedor.
2. Presione el botón [**Cargar XML**] y localice el archivo XML.
3. El sistema le preguntará si desea vaciar los datos del XML al Cargo, presione [**SI**]. Una vez que lo haya cargado lo podrá visualizar en pantalla con (Ver Factura).
4. Revise el IVA y los importes.

Nota: Recuerde solicitar a su proveedor/acreedor su Factura en formato XML. Este proceso guardará su XML para futuras referencias y además podrá guardarlo nuevamente en archivo XML.

Para mayor información:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_6554.html

Vea también:
Comprobantes Fiscales Digitales

4.2.2 Modificar Movimiento

Se modifica el movimiento seleccionado del estado de cuenta.

Para modificar un movimiento hecho al cliente siga los siguientes pasos:

1. Desde el [**Estado de Cuenta**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione al proveedor al cual le quiere modificar el movimiento; puede ingresar el número del proveedor o si no lo conoce puede desplegar el listado de proveedores para encontrarlo.
3. Seleccione el movimiento que desea modificar.
4. En el menú seleccione [**Modificar**].
5. Modifique la información deseada. Para conocer más sobre la información requerida veasé Agregar Movimiento.
6. Presione el botón [**Aceptar**] una vez satisfecho con la información o bien el botón [**Cancelar**] si no desea guardar los cambios realizados.

4.2.3 Eliminar Movimiento

Se elimina el movimiento seleccionado en el estado de cuenta, afectando el saldo.

Para eliminar un movimiento siga los siguientes pasos:

1. Desde el **[Estado de Cuenta]**.
2. Seleccione al proveedor al cual le quiere eliminar el movimiento; puede ingresar el número del proveedor o si no lo conoce puede desplegar el listado de proveedores para encontrarlo.
3. Seleccione el movimiento que desea eliminar.
4. En el menú seleccione **[Eliminar].**
5. Presione el botón **[Si]** si en realidad desea eliminar el movimiento o bien el botón **[No]** si no desea eliminarlo.

4.2.4 Facturas en Deuda

Lista de documentos que están en deuda según la moneda que se consulta en el estado de cuenta.

Para conocer las facturas en deuda siga los siguientes pasos:

1. Desde el **[Estado de Cuenta]**.
2. Seleccione al proveedor al cual le quiere eliminar el movimiento; puede ingresar el número del proveedor o si no lo conoce puede desplegar el listado de proveedores para encontrarlo.
3. Seleccione el tipo de moneda de las facturas que quiere visualizar.
4. Presione **[Facturas en deuda].**
5. Para salir de la ventana presione **[Cancelar].**

4.2.5 Historial de Facturas

Lista de todas las Facturas procesadas en el sistema, incluyendo las de Contado y Crédito, también todas las Compras hechas al proveedor y Facturas capturadas manualmente.

Para visualizar el historial de facturas siga los siguientes pasos:

1. Desde el **[Estado de Cuenta]**.
2. Seleccione al proveedor al cual le quiere eliminar el movimiento; puede ingresar el número del proveedor o si no lo conoce puede desplegar el listado de proveedores para encontrarlo.
3. En el menú seleccione **[Historial de Facturas]**.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. A continuación podrá visualizar el historial de facturas del proveedor/acreedor.

4.2.6 Documentos por Pagar

Para conocer los documentos por pagar siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedores**] seleccione [**Catálogo de Proveedores**].
2. En la barra de menú seleccione la opción [**Documentos por Pagar**]; a continuación se le abrirá una ventana con los documentos por pagar.
3. Puede utilizar los filtros para hacer una búsqueda más detallada, así como también exportar la lista a una hoja electrónica o imprimirla.

4.2.7 Calcular Saldo del Proveedor

El saldo del proveedor es calculado automáticamente cada vez que se realiza un movimiento en el estado de cuenta, pero en caso de algún error de actualización puede calcular el saldo manualmente desde:

1. Desde el [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione la pestaña [**Herramientas**].
3. Seleccione la opción [**Calcular**] y de clic a [**Calcular el saldo en cada año**].

4.2.8 Reporte

Para generer uno de los siguientes reportes:
1. Seleccione del Menú [**Proveedores**] la opción [**Estado de Cuenta**].
2. Presione Clic en la opción llamada [**Reportes**].
3. Elija uno de los siguientes reportes :

- **Listado general:** Presenta un reporte por periodo de fechas seleccionado en el cual se muestran las facturas de hechas, el cargo, el abono, el saldo y el cheque con el que se ha pagado si es que se ha hecho.

- **Listado Semanal:** Listado en el cual se selecciona el periodo de fecha y se muestran las facturas por semana que han sido realizadas con su cargo y abono correspondiente. Te presenta los subtotales y las sumas totales de todas las facturas.

- **Listado mensual:** Listado en el cual se selecciona el periodo de fecha y se muestran las facturas por semana que han sido realizadas con su cargo y abono correspondiente. Te presenta los subtotales y las sumas totales de todas las facturas.

- **Antigüedad de saldos:** Muestra la información de vencimiento de factura por proveedor, puede mostrar todos los proveedores o solo seleccionar uno. Se presentan las sumas de deuda al proveedor y la información general de este.

- **Facturas vencidas a ser pagadas sencillo:** Muestran las facturas vencidas dentro del periodo de fechas seleccionado. En el documento se muestra el proveedor correspondiente, la fecha de pago, la descripción, el importe, los abonos y el saldo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Facturas vencidas a ser pagadas por Proveedor:** Muestra las facturas vencidas agrupadas por proveedor. En el documento se muestra la fecha de pago, la descripción, el importe, los abonos y el saldo; al final se presenta una suma total de deuda al proveedor.

- **Facturas vencidas a ser pagadas por Agrupación:** Muestra todos las facturas vencidas junto con el nombre del proveedor, la descripción de la factura, el importe, los abonos, el saldo y al final una suma total de la deuda.

- **Documentos por Pagar por Totales:** Muestra los documentos totales por pagar a cada proveedor así como la cantidad a pagar y la antigüedad de estos.

- **Concentrado trimestral:** Se seleccionan los meses a comparar y se muestran por proveedor las compras, los pagos y el saldo correspondiente de cada mes.

- **Concentrado Anual:** Muestra un concentrado de las compras, los pagos y el saldo de cada proveedor separado en los doce meses del año. Al final se presentan las sumas totales de cada mes.

- **Acumulado de Pagos a Proveedores:** Muestra una lista de los pagos que se le han hecho a proveedores y acreedores; puede seleccionar el periodo de fechas a mostrar.

- **Imprimir Listado:** Imprime el listado del proveedor que actualmente está visualizando.

- **Exportar a hoja electrónica:** Exporta a una hoja electrónica la información del proveedor que actualmente está visualizando.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

4.3 Documentos por pagar

Lista de todos los documentos por proveedor que aún se deben, mostrando la antigüedad de cada documento.

Para conocer los documentos por pagar siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedores**] seleccione [**Documentos por pagar**].
2. A continuación se abrirá una ventana con los documentos por pagar.
3. Puede utilizar los filtros para hacer una búsqueda más detallada, así como también exportar la lista a una hoja electrónica o imprimirla.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4.4 Acumulado de Pagos

Se acumulan todos los cheques y transferencias hechas al proveedor/acreedor por un periodo de fechas.

Para conocer el acumulado de pagos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal de **[Proveedores]** seleccione **[Acumulado de Pagos].**
2. En la ventana nueva podrá ver el acumulado de pagos de Proveedores y Acreedores; puede exportar la información a una hoja electrónica así como también imprimir el listado.

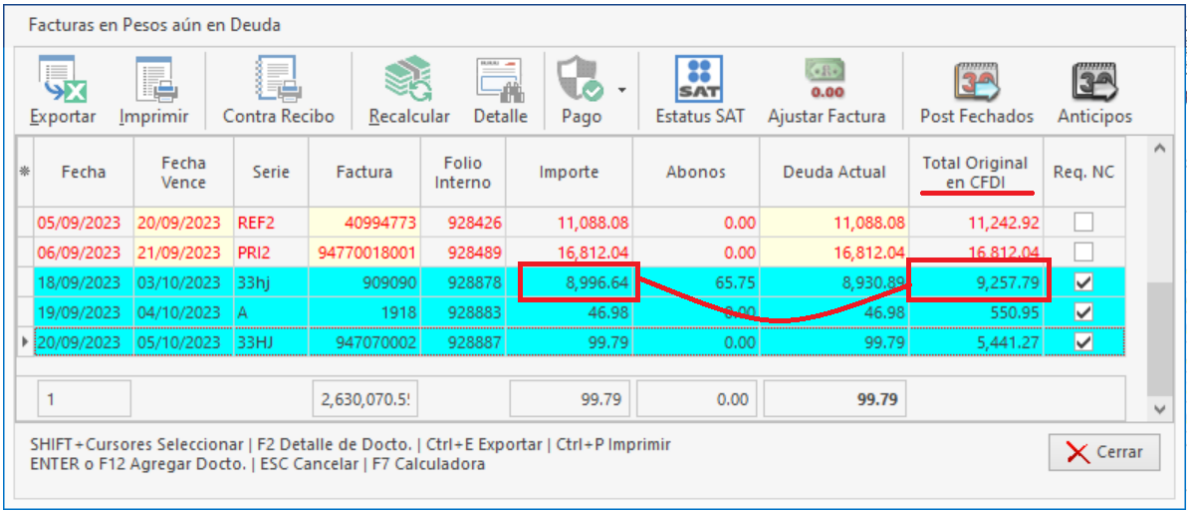
4.5 Preguntas frecuentas de Proveedores

4.5.1 ¿Porque aparecen en azul las cuentas por pagar?

Significa que Total del CFDI que se incorporó en la Factura es diferente al Total Capturado en la Compra.

Eso puede significar dos cosas:

1. NO se capturo correctamente ya que el Importe no coincide
2. La captura es correcta, aunque incompleta, debe capturarse Nota de Crédito.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5 Compras

En este apartado usted podrá realizar Compras Nacionales de productos y productos con serie, Importaciones del extranjero, Entradas al almacén, Ordenes de Compra de todo aquello que desee controlar su inventario y además los estados de cuenta de los proveedores.

- Catálogo de Compras y Entradas
- Conversiones y Transformaciones
- Acumulado de Compras

Vea también:
Almacén

5.1 Catálogo de Compras y Entradas

Desde este módulo podrá administrar todo tipo de entrada incluyendo las ordenes de compra, así como obtener reportes y acumulados. Donde usted podrá:

- Agregar Compra Nacional
- Agregar Orden de Compra
- Agregar Importación
- Agregar Entrada de Almacén
- Modificar Entrada
- Eliminar Entrada
- Desbloquear Entrada
- Procesos
- Acumulado de Compras y Entradas

Recuerde que puede utilizar la Tecla [**F2**] para visualizar una fecha determinada o un periodo de fechas. También puede seleccionar el Tipo de operaciones a consultar.

Estado de Entradas

En Espera
Todas las Entradas cuando se inicia su captura empieza con un Estado llamado "En Espera" esto significa que aún no se ha Enviando la Mercancía al Inventario y no se ha generado el Cargo al Proveedor. Una Entrada en este estado NO afecta aún a las operaciones del sistema.

Entradado
Esto significa que la mercancia ya fue cargada al Inventario y sí fue de crédito el documento se realiza el cargo al proveedor en su estado de cuenta.

Cerrado
Esta es una Entrada *Entregada* pero que toda la mercancía ahi definida ya fue "*Derivada*" osea vendida o ya salio del Inventario.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Estado de Cuenta,
Agregar Proveedor,
Subasta

5.1.1 Agregar Compra Nacional

Podrá dar de alta una nueva Compra Nacional, Importación, Entrada al Almacén u Orden de Compra.

Para dar de agrega una compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Agregar Compra Nacional**].
2. Proporcione la información solicitada:
   - **Fecha Captura**: Seleccione la fecha en que se está capturando la factura.
   - **Fecha Referencia:** Seleccione la fecha en que se expidió la factura.
   - **Tipo de Pago**: Seleccione si el pago será en crédito o de contado.
   - **Moneda**: Seleccione si el tipo de moneda de la factura es dólares o pesos.
   - **Tipo de Cambio**: Seleccione el tipo de cambio.
   - **Días Crédito**: Seleccione los días que le da el proveedor para pagar.
   - **Proveedor de Productos**: Seleccione el proveedor que expidió la captura; puede seleccionarlos ingresando el número o buscándolo presionando la tecla [F2] la cual le mostrará un desplegado de todos los proveedores.
   - **Serie**: Ingrese la Serie de la factura.
   - **Folio Factura**: Ingrese el folio de la factura.
   - **Orden Compra**: Ingrese el folio de la orden de compra.
   - **Remisión**: Ingrese el folio de la remisión.
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla [F2] para buscar el artículo dentro del catálogo de artículos.
   - **Cantidad**: Ingresé la cantidad de ejemplares que adquirió del artículo capturado.
   - **Costo**: Ingrese el costo del artículo.
   - **Descuento**: Ingrese el descuento que se le aplica en la factura al artículo.
3. Una vez agregada la información del artículo presione el botón [**Agregar**]; si desea agregar otro artículo proporcione de nuevo la clave, cantidad, unidad, costo y descuento del nuevo artículo.
4. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione la tecla [**F12**] o bien el botón [**Aceptar**]; si desea guardar y seguir agregando compras presione la tecla [**F11**] o si desea cancelar todo el proceso presione la tecla [**Escape**] o el botón [**Cancelar**].

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Importar Orden de Compra

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

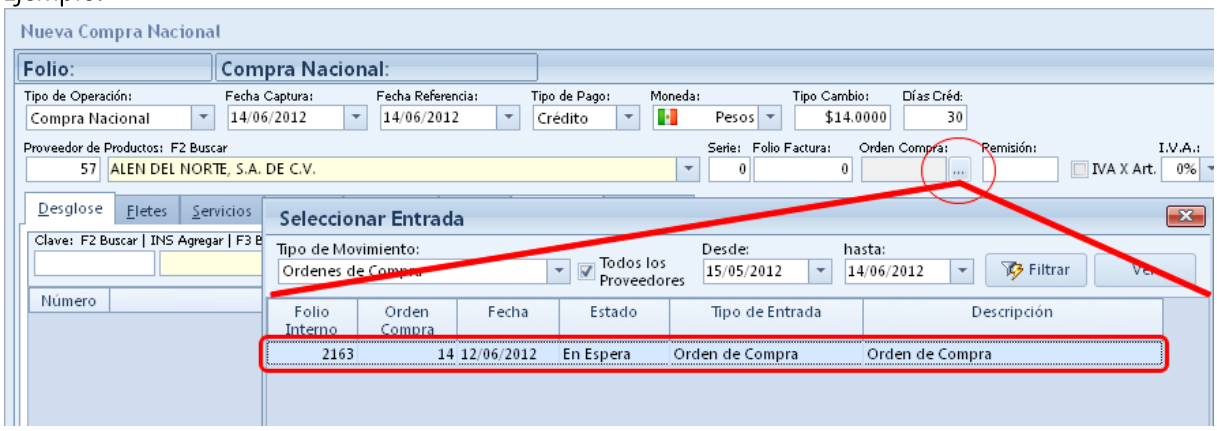
Procesar Entrada
Importar una Compra desde una Factura XML
Agregar Importación
Importar Artículos
Recepción de una Orden de Compra
¿Cómo capturar una Compra con IEPS?
Centralizar Cuentas por Pagar
Agregar una Remisión

5.1.1.1 Importar Orden de Compra

Esta función le sirve para evitar capturar nuevamente una Factura si ya cuenta con la Orden de Compra ya capturada en el sistema:

1. Presione el [**Botón**] que aparece de lado derecho del Folio de Orden de Compra, o entre al [**Menú**] y seleccione [**Vaciar los artículos de una Orden de Compra**]
2. Seleccione con [**Doble Clic]** en la Orden de Compra que es la que pertenece a la Factura que captura.

Ejemplo:



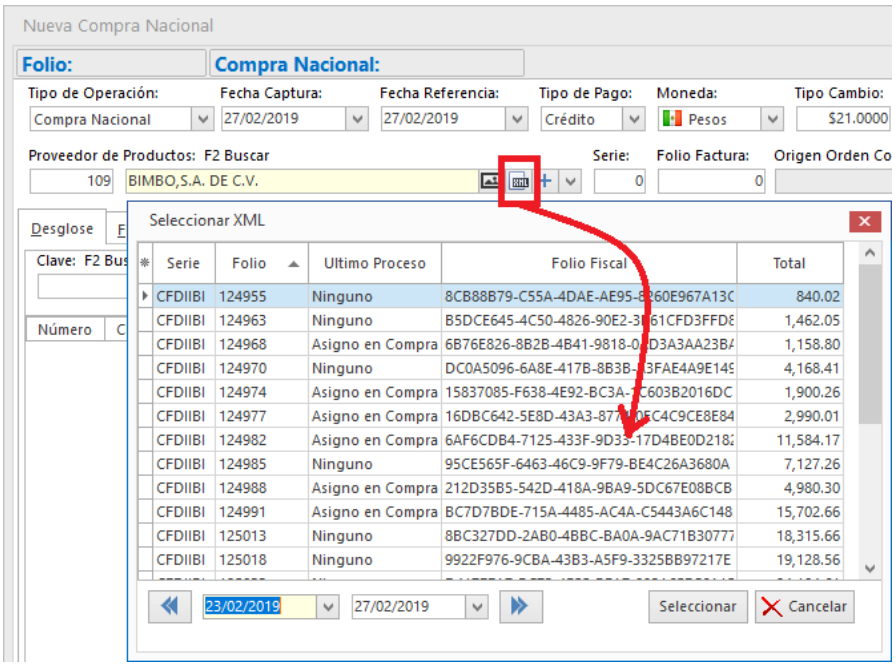
5.1.1.2 Carga Simple de AD

Este modulo permite buscar los XML guardados en el Almacén Digital de un proveedor especifico, de una manera sencilla y saber si el Estatus de cada XML.

1. Desde una **Compra Nacional Nueva** seleccione el Proveedor deseado.
2. Presione el Botón [**XML**] que esta aun lado del nombre del proveedor
3. Seleccione el **Periodo** de Fechas
4. Seleccione el XML deseado y presione el botón [**Seleccionar**]

El sistema llenará de manera automática el Folio Fiscal, Serie y Num. de Factura.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

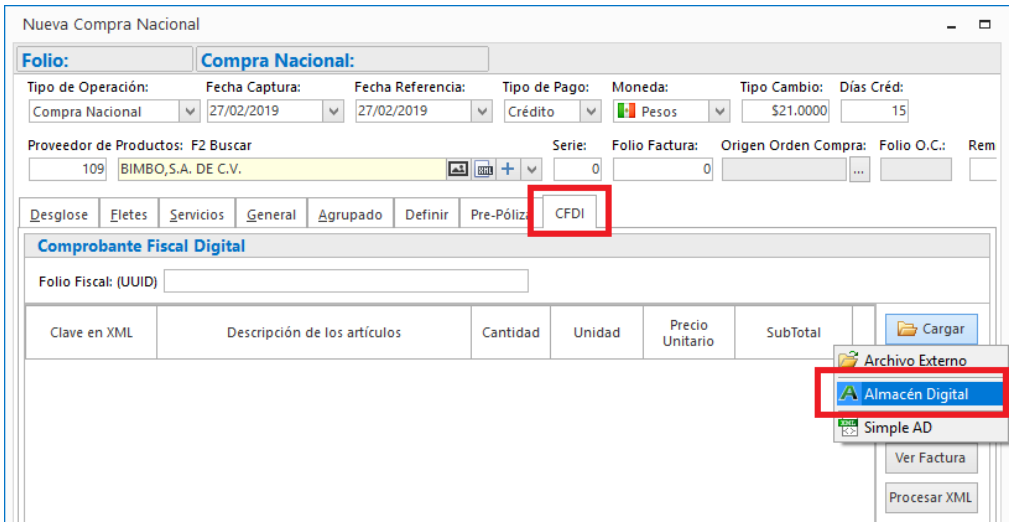


Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

5.1.1.3 Cargar de Almacén Digital

Este modulo permite buscar los XML guardados en el Almacén Digital de todos los que se han descargado de Correo o bien se hayan importado del SAT o manualmente.

1. Desde una **Compra Nacional Nueva** seleccione el Proveedor deseado.
2. Seleccione la pestaña [**CFDI**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Presione el Botón [**Carga**]
4. Seleccione la opción [**Almacén Digital**]

5. Seleccione el **Periodo** de Fechas
6. Seleccione el XML deseado y presione el botón [**Seleccionar**]

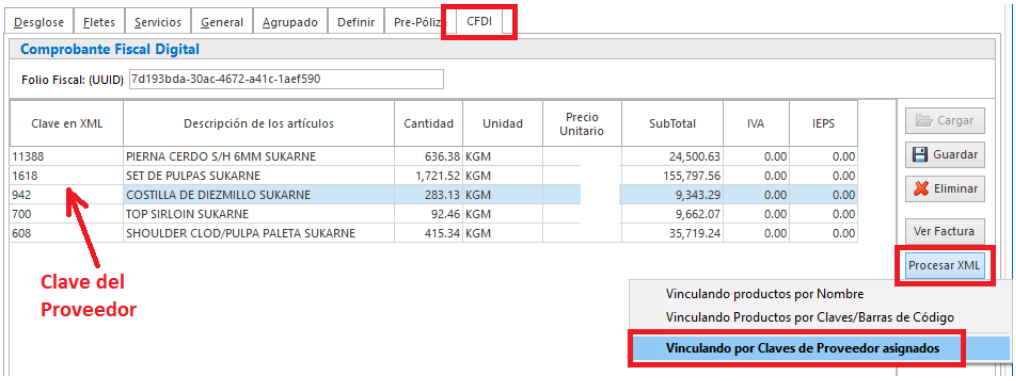
El sistema llenará de manera automática el Folio Fiscal, Serie y Num. de Factura.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

5.1.1.4 Procesar XML

A través del XML se puede generar la captura de la Compra de forma completa, para ello es importante que dentro del XML el proveedor incorpore sus Claves unicas de los productos y con ellas asociarlas a su Catálogo de artículos.

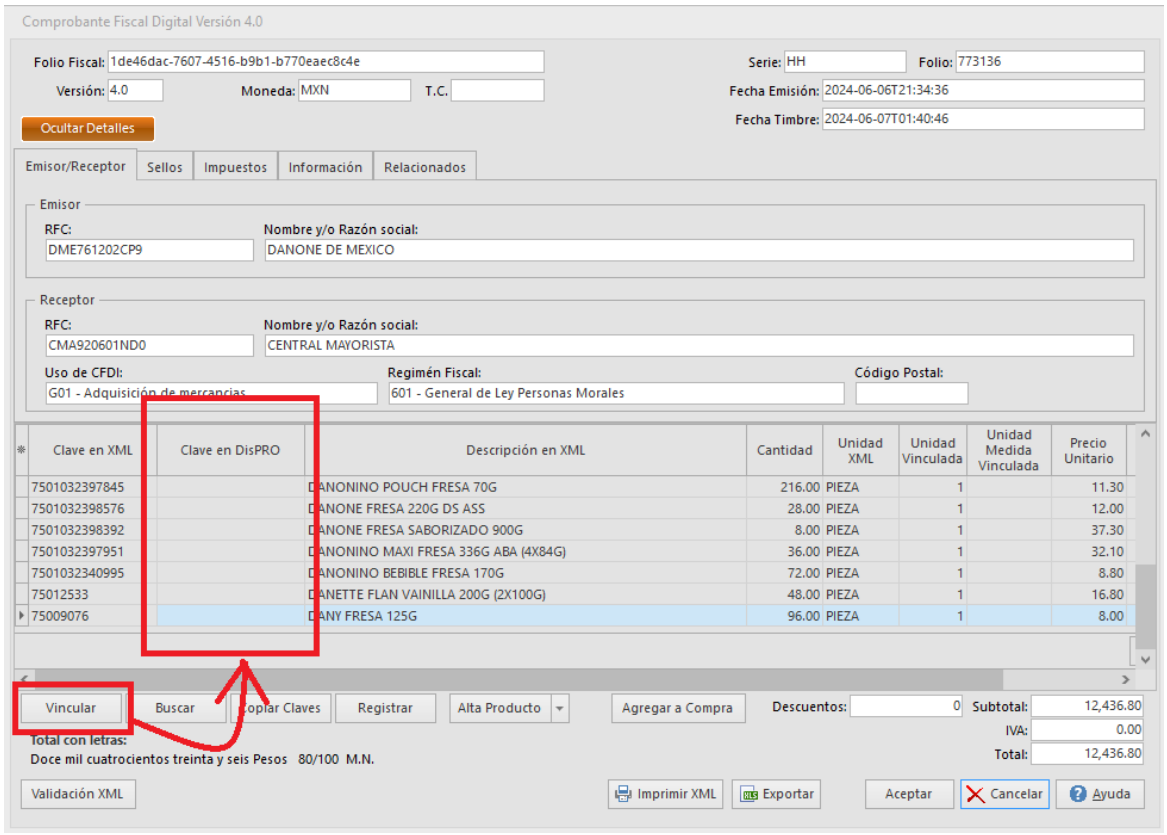
1. Cargue el XML con Carga Simple de AD o Cargar de Almacén Digital
2. Presione el botón [**Procesar XML**], donde el sistema de forma automática dara de Alta si es necesario al Proveedor, definira la Serie, Folio de Factura, Folio Fiscal y Fecha de Factura.



3. Seleccione una de las opciones según la forma que desea Asociar los productos del XML vs los productos de su Catálogo, la mas recomendada es [**Vinculado por Claves de Proveedor asignado**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

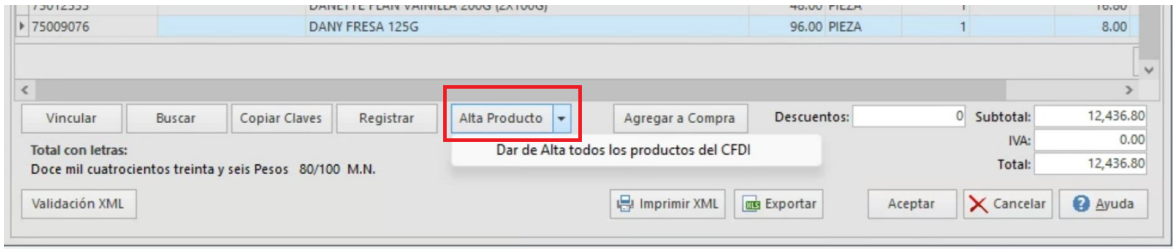
4. Aparecerá una Ventana con los datos del XML en cuestion, en la cual podrá visualizar todos los productos que estan dentro del XML, donde se podra observar cuales se encuentra ya asociados:



5. Presione el botón [**Vincular**] para Asociar producto por producto cada uno de los renglones del XML, de tal manera que las claves del XML esten vinculadas con su catálogo.

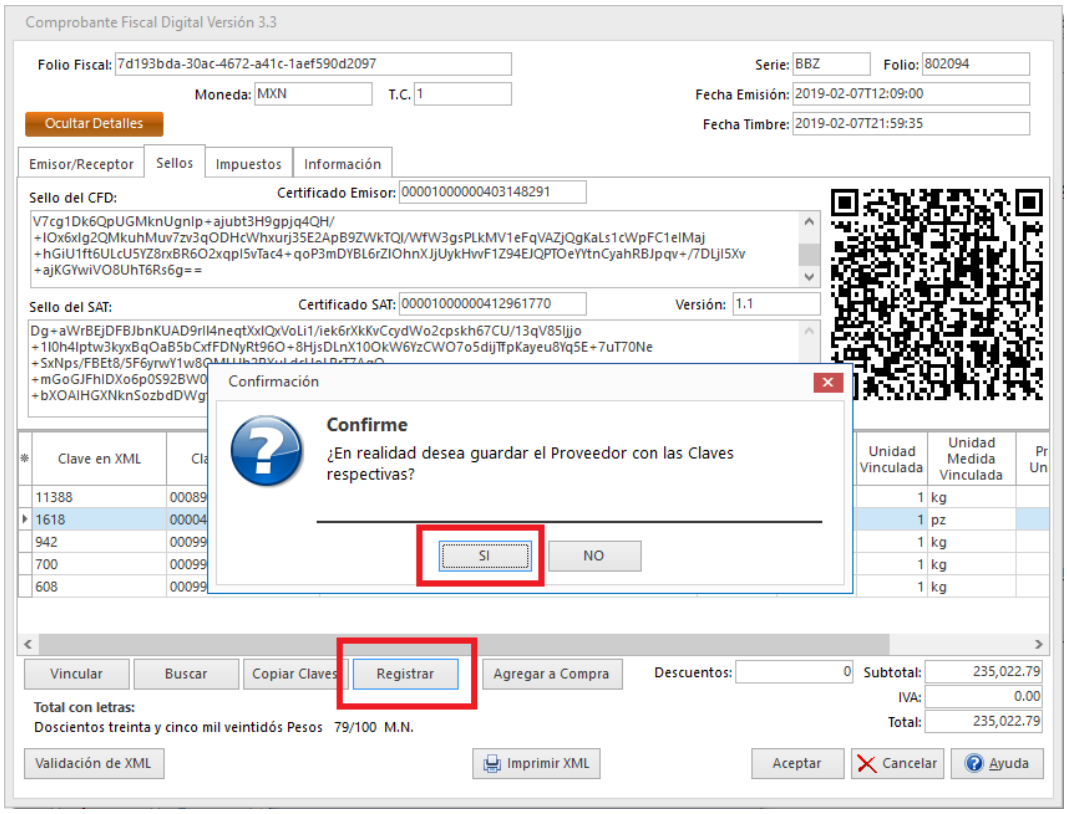
   Si no tiene dado de alta los productos, deberá hacerlo.
   Repita este proceso las veces que sean necesarias para la vinculación de cada producto.

   También existe la opción de [**Alta Producto**] que permite dar de alta de forma automática en el catálogo de productos la artículo seleccionado o bien todos los que No esten vinculados. Debe tener encuentra que esta herramienta no llenara de forma completa el expediente del producto, faltará corregir Unidades de Medida, Categoría, SubCategoría, Ubicación, Formula, Factores de Utilidad y otros.

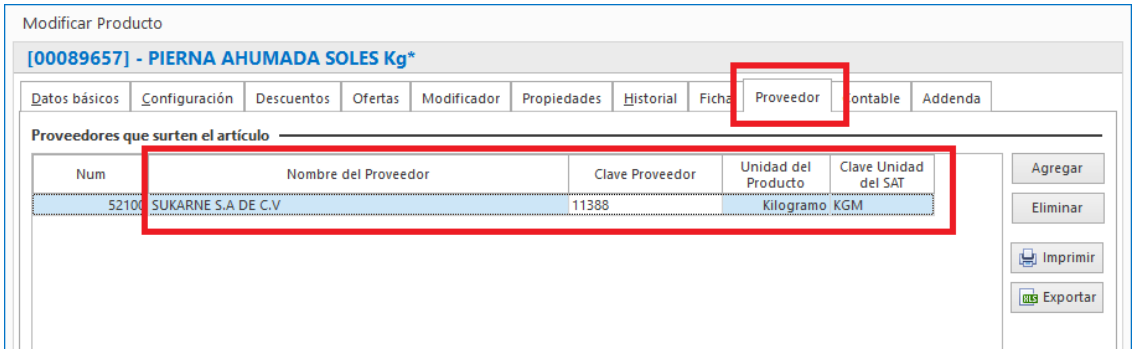


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6. Al finalizar de vincular todos los productos, presione el botón [**Registrar**] para que el sistema guarde las asociaciones, de tal forma que la próxima vez que procese un XML con los mismos productos el sistema recordará la asociación y ya no sera necesario vincular nuevamente y procesará de forma automática el XML.

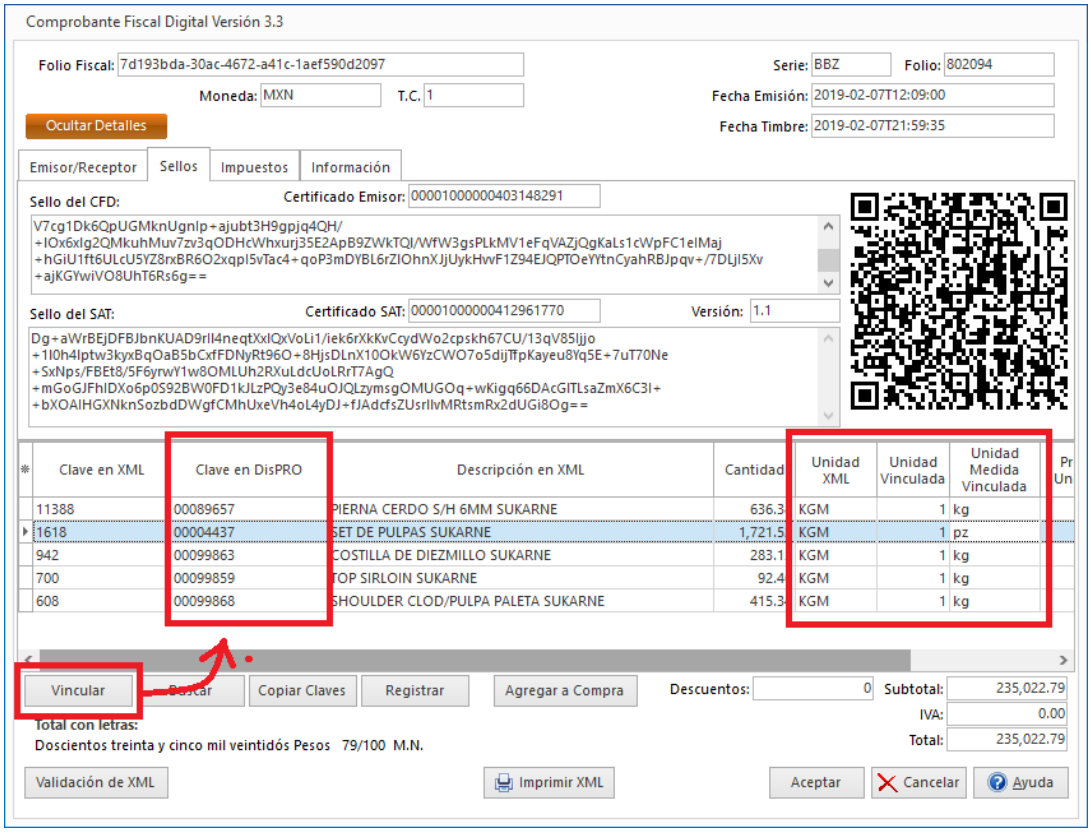


Así quedará el **Expediente del Producto**, donde se podrá asociar mas de un proveedor de un producto en especifico, teniendo la posibilidad de asociar un Producto con diferentes proveedores y multiples unidades de medida.

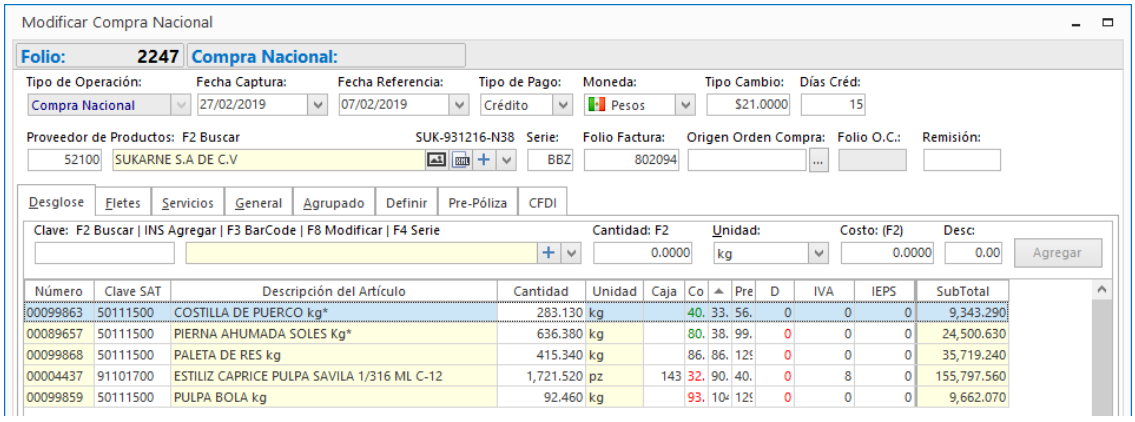


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7. Defina la **unidad de Medida** que utilizará para la Vinculación, es importante que conicidan las Unidades del XML vs las Unidades de DisPRO de tal forma que esten empatadas dichas unidades para que la Entrada de Existencia sea la correcta.

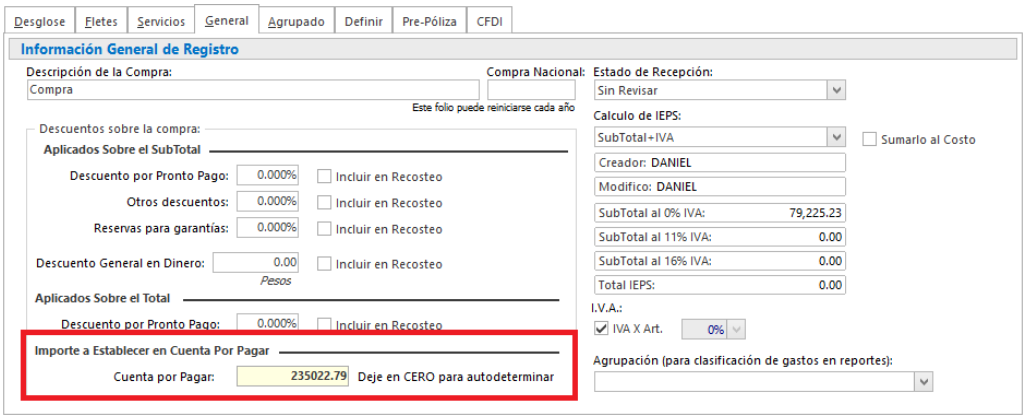


8. Una vez finalizado con las vinculaciones, presione el botón [**Agregar a Compra**] y de manera automática se agregarán todos los productos.



9. El sistema para Ajustar de manera Manual el Importe Total de XML sea exactamente el Importe de la Cuenta por Pagar, se guarda el Importe del XML en el campo de [**Cuenta por Pagar**], en caso de que usted no desee esto, simplemente cambie a CERO.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

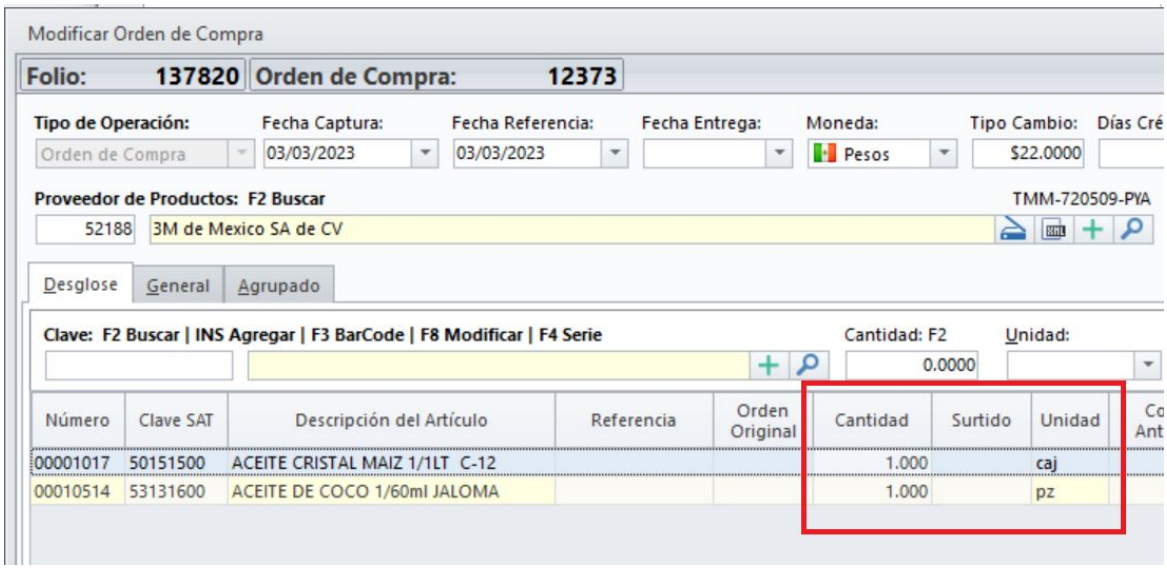
5.1.1.5 Importar Hand Held Comparando con Orden de Compra

Esta función es muy útil cuando ya se tiene una Orden de Compra, Entrada de Almacén o Compra Nacional y la Recepción la realizan vía Hand Held, entonces el sistema podrá combinar lo que ya esta capturado vs lo que se recibió físicamente y se puede observar rápidamente las diferencias entre lo solicitado y lo recibido.

Este proceso puede ser mas automatizado si genera primero una Lista de Inventario vinculada a la Entrada, vea Generar Lista de Inventario a Entrada

1. Capture su Orden de Compra con todos los productos que desea solicitar al proveedor, es importante NO tener duplicados los productos, debe acumularlos en uno solo.

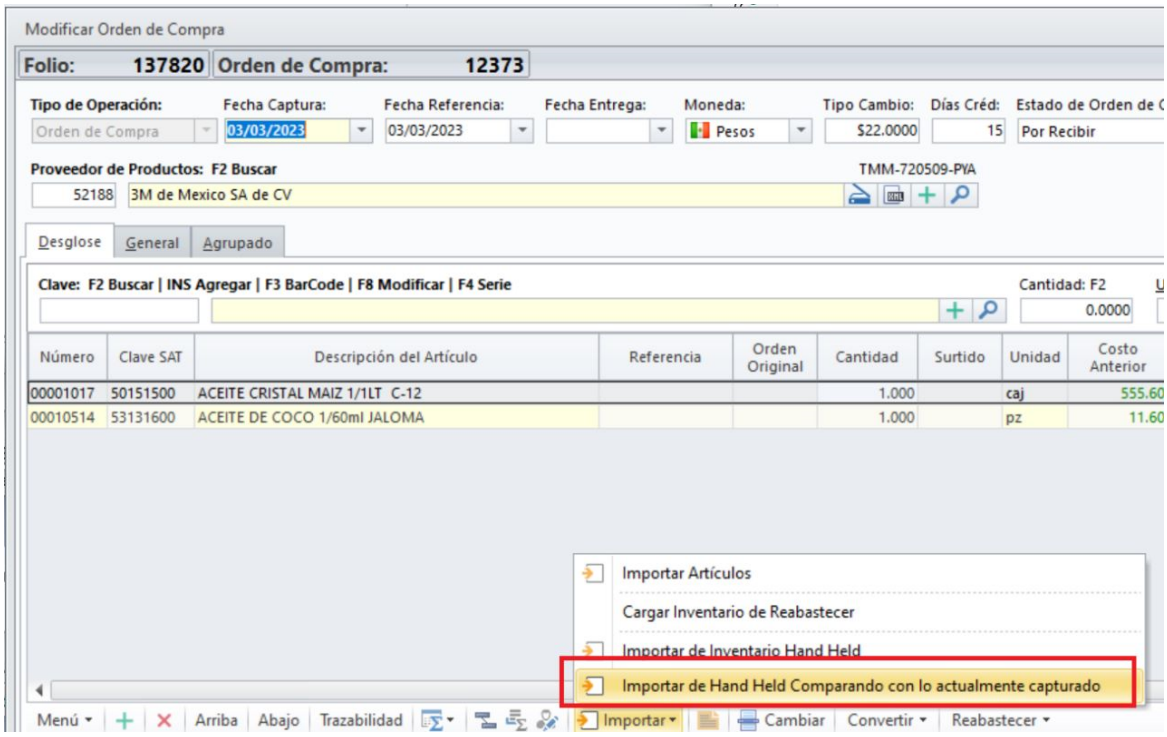
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Genere su Listado de Hand Held, ya sea con DisPRO Movil o Toma de Inventarios.

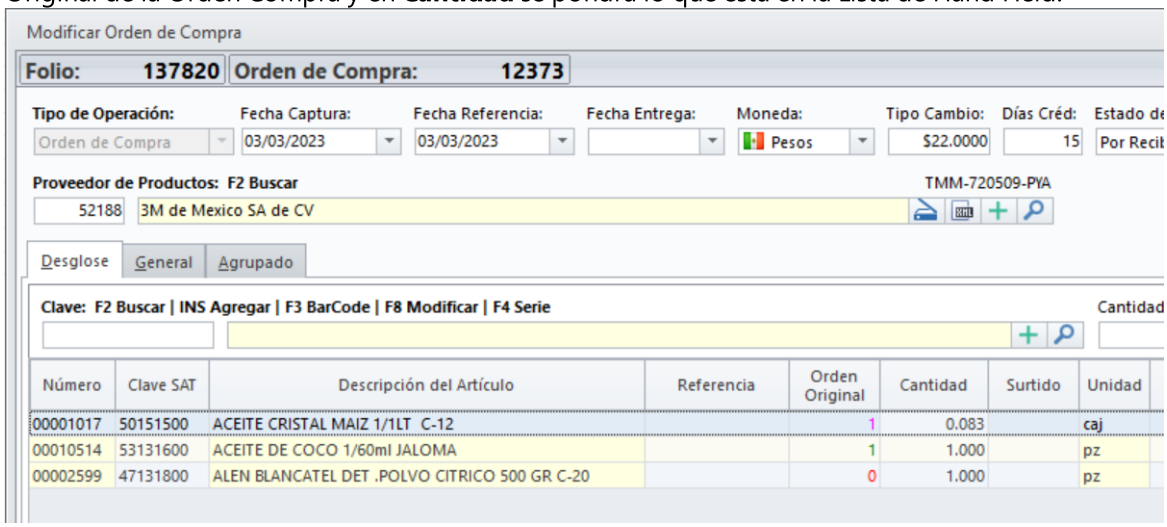
3. Abra la Orden de Compra Original y seleccione [**Importar**] y seleccione [**Importar de Hand Held Comparando con lo actualmente capturado**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Seleccione la Lista con la cual desea Comparar e Importar

El resultado lo vera de la Siguiente forma, en la Columna **Orden Original** se colocará la Cantidad Original de la Orden Compra y en **Cantidad** se pondrá lo que esta en la Lista de Hand Held:



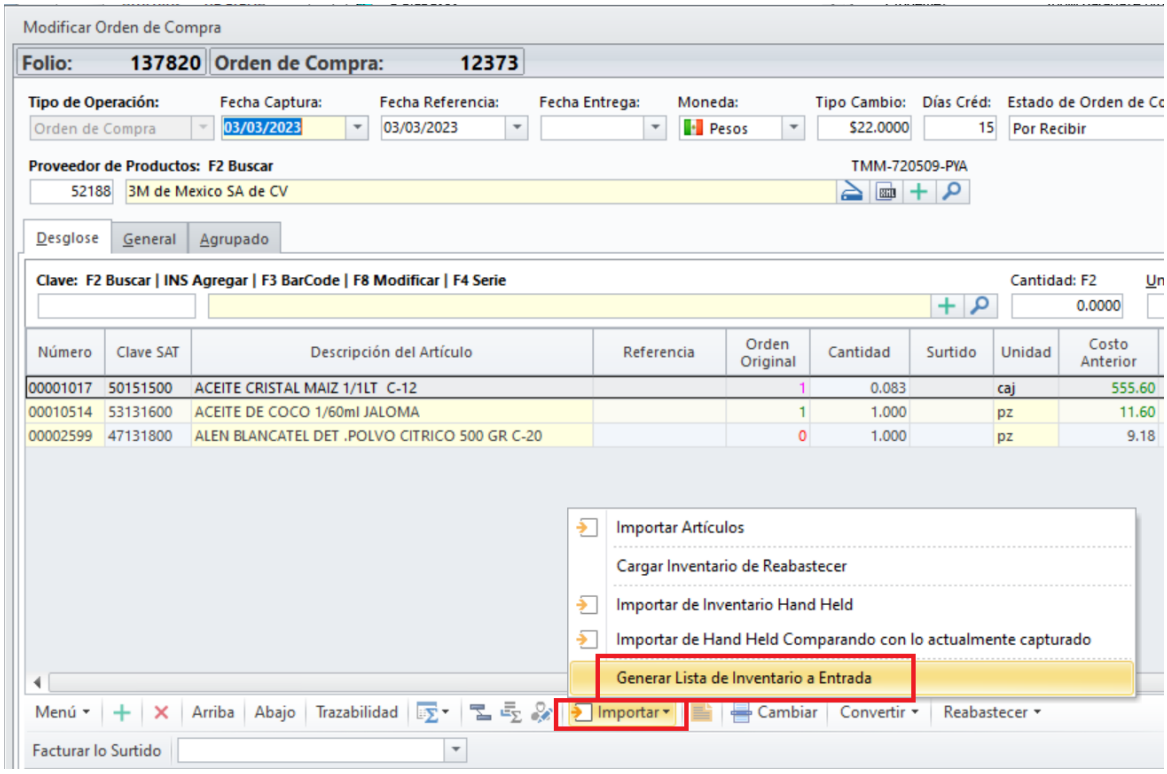
5.1.1.6 Generar Lista de Inventario a Entrada

Esta función sirve para Generar una Lista de Inventario para Hand Held que va a estar Vinculada con la Entrada, de manera que cuando desde la Entrada se Importe una Lista de Hand Held, el sistema buscará primeramente a dicha lista Vinculada.

1. Desde la Entrada, busque el submenú [**Importar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione [**Generar Lista de Inventario a Entrada**]



3. El sistema le indicará el Folio de la Lista de inventario creada

4. Puede verificar en la Lista de Inventario de Hand Held el Folio vinculado a cada Lista

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5.1.2 Agregar Orden de Compra

Le permitirá elaborar una orden de compra al proveedor que desee, para reabastecer su inventario y luego convertirlo en una Compra Nacional o Importación.

Para dar de alta siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Agregar Orden de Compra**].
2. Proporcione la información solicitada:
   - **Fecha Captura**: Seleccione la fecha en que se está capturando la factura.
   - **Moneda**: Seleccione si el tipo de moneda de la factura es dólares o pesos.
   - **Tipo de Cambio**: Seleccione el tipo de cambio.
   - **Proveedor de Productos**: Seleccione el proveedor que expidió la captura; puede seleccionarlos ingresando el número o buscádolo presionando la tecla [F2] la cual le mostrará un desplegado de todos los proveedores.
   - **Orden Compra**: Ingrese el folio de la orden de compra
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla [F2] para buscar el artículo dentro del catálogo de artículos. vea Reabastecer Listado de Productos
   - **Cantidad**: Ingresé la cantidad de ejemplares que adquirió del artículo capturado.
   - **Costo**: Ingrese el costo del artículo.

3. Una vez agregada la información del artículo presione el botón [**Agregar**]; si desea agregar otro artículo proporcione de nuevo la clave, cantidad, unidad y costo.
4. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione la tecla [**F12**] o bien el botón [**Aceptar**]; si desea guardar y seguir agregando órdenes de compra presione la tecla [**F11**] o si desea cancelar todo el proceso presione la tecla [**Escape**] o el botón [**Cancelar**].

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Importar Artículos
Rebastecer Con Ventas Acumuladas
Reabastecer con Mínimo o Máximo
Reabastecimiento de productos automáticamente
Recepción de una Orden de Compra
Solicitud de artículos sobre Orden de Compra
Subasta

5.1.2.1 Rebastecer Con Ventas Acumuladas

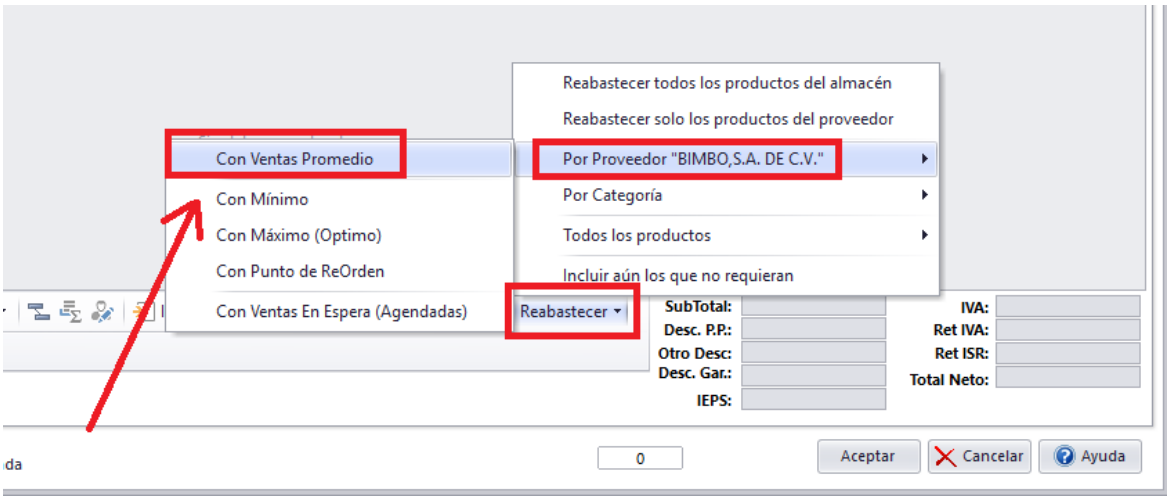
Usted podrá generar una Orden de Compra de manera automática obteniendo las Ventas Promediadas de artículos de un proveedor determinado.

Nota: Para que este procedimiento funcione, todos los artículos deben de tener Asigando al Proveedor principal, para que el sistema pueda determinar por proveedor que artículos ordenar.

1. Agregue una **Nueva Orden de Compra**

2. Seleccione el [**Proveedor]** deseado.

3. En la parte inferior del desglose de artículos seleccione [**Reabastecer**] [**Con Ventas Promedio del Proveedor**]

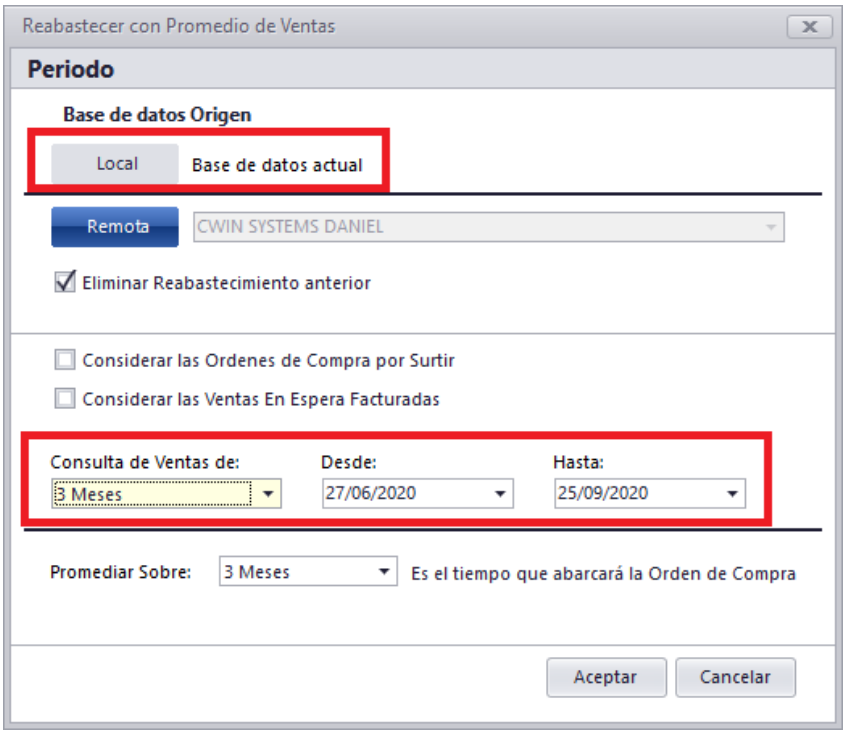


a) Seleccione la Cantidad de Meses a considerar en las Ventas
b) Seleccione los meses sobre los cuales se promediará

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

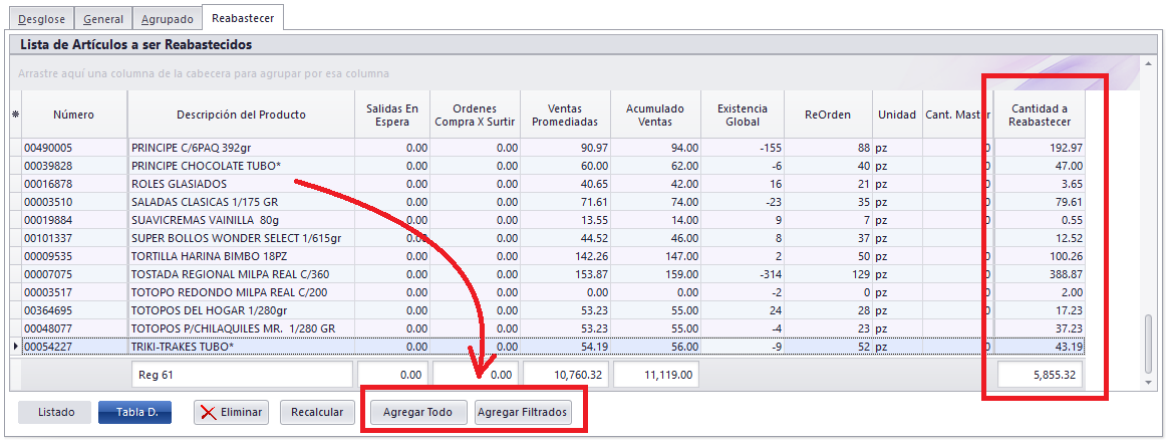
*Ejemplo 1: Consulta de Ventas 3 Meses y Promediar sobre 1 Mes, la orden de Compra **abastecera para 3 Meses** el Inventario con el historial de las ventas de 3 meses.*

*Ejemplo 2: Consulta de Ventas 3 Meses y Promediar sobre 3 Mes, la orden de Compra **abastecera para 1 Mes** el Inventario con el historial de las ventas de 3 meses.*



4. Al calcular la orden de compra, le mostrará una nueva Pestaña [**Reabastecer**] donde podra visualizar el acumulado de Productos Vendidos del Proveedor, así como las Ordenes de Compra que esta pendientes por Surtir y la Existencia Actual del producto, para así determinar cuanto se debe de Ordenar de cada producto.

5. Presione el botón [**Agregar a Orden de Compra**] para que se introduzcan los productos en la Orden de Compra y así Modificar al gusto.



Después de agregar podrá Modificar las Cantidades y Eliminar o Agregar productos.

Ver también

Reabastecimiento de productos automáticamente

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5.1.2.2 Reabastecer con Mínimo o Máximo

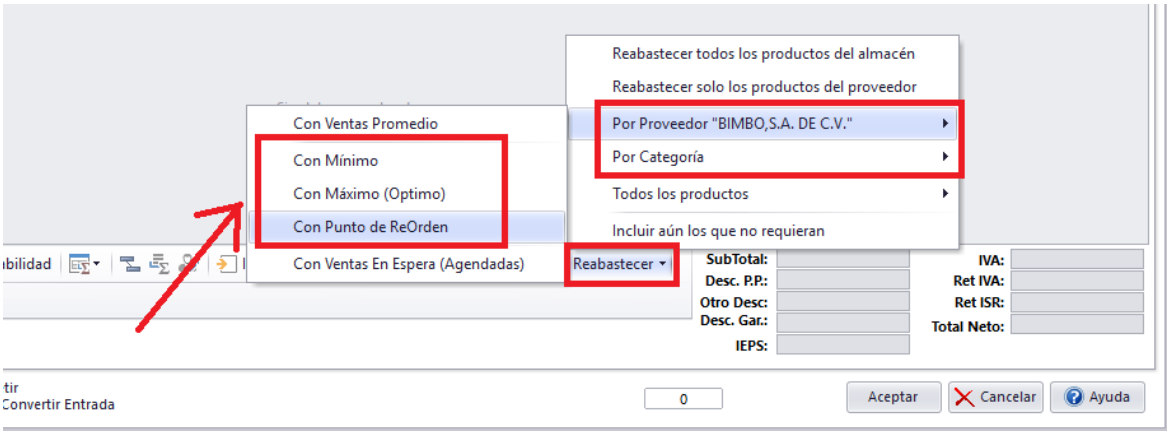
Usted podrá generar una Orden de Compra de manera automática obteniendo las Ventas Promediadas de artículos de un proveedor determinado.

Nota: Para que este procedimiento funcione, todos los artículos deben de tener Asignado al Proveedor principal, para que el sistema pueda determinar por proveedor que artículos ordenar.

1. Agregue una **Nueva Orden de Compra**

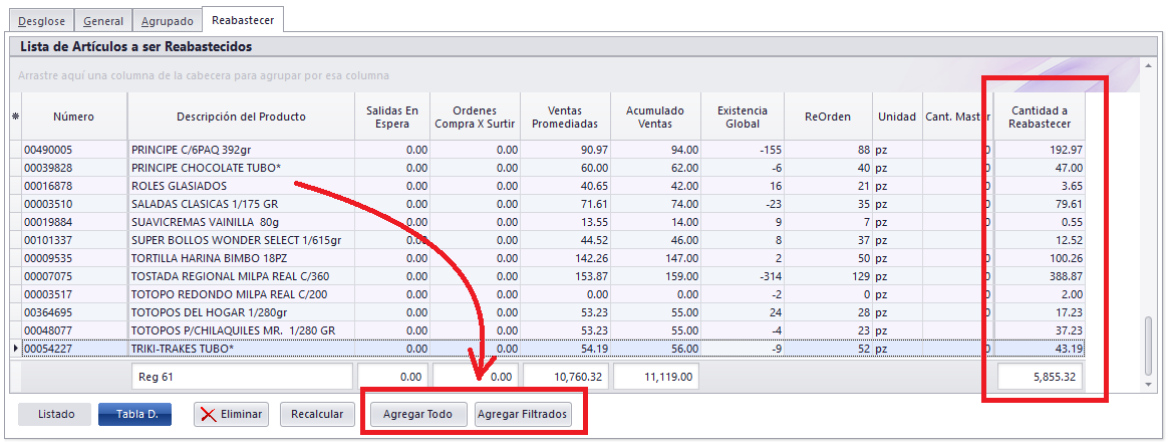
2. Seleccione el [**Proveedor]** deseado.

3. En la parte inferior del desglose de artículos seleccione [**Reabastecer**] [**Con Mínimo**] o [**Con Máximo Optimo**] (recomendado)



4. Al calcular la orden de compra, le mostrará una nueva Pestaña [**Reabastecer**] donde podra visualizar el acumulado de Productos Vendidos del Proveedor, así como las Ordenes de Compra que esta pendientes por Surtir y la Existencia Actual del producto, para así determinar cuanto se debe de Ordenar de cada producto.

5. Presione el botón [**Agregar a Orden de Compra**] para que se introduzcan los productos en la Orden de Compra y así Modificar al gusto.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Después de agregar podrá Modificar las Cantidades y Eliminar o Agregar productos.

Ver también
Reabastecimiento de productos automáticamente

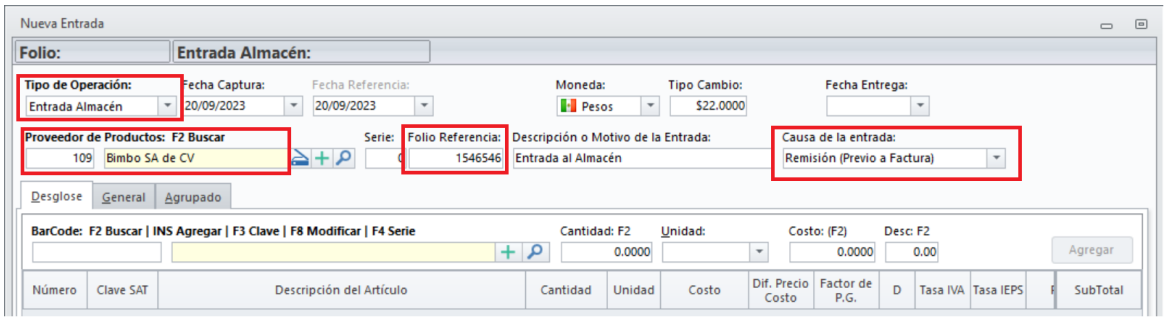
5.1.3 Agregar una Remisión

En una operación correcta de recepción de mercancía es solicitar a su Proveedor que entregue Factura por cada entrega y así evitar trastornos administrativos y una mejor gestión de Inventarios.

Aun así sabemos que por operación hay empresas que se resisten al cambio y entregan remisiones (cuando podrían entregar sin problemas una Factura).

Aquí le damos una solución temporal para dicho control:

1. Desde la Pantalla Principal entre a [**Compras**]
2. Seleccione [**Catálogo de Compras**]
3. De clic en [**Agregar**]
4. Seleccione el Tipo de Operación [**Entrada Almacén**]
5. Seleccione el Proveedor al que esta asignada la Remisión
6. Defina en [**Referencia**] el Folio de la Remisión
7. Defina la [**Causa**] apropiada, sino tiene una debe darla de alta en Listados Generales



8. Ahora agregue los productos tal cual la Remisión.
9. Imprima, pero No procese los Costos.

Hasta Aquí se hace la Recepción de los Productos al Inventario, pero NO se cargará al Estado de Cuenta del Proveedor esto con la finalidad de:

- No liquidar Remisiones sin Factura
- Presionar al Proveedor que entregue Factura
- Controlar que Remisiones existen pendientes de Factura.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

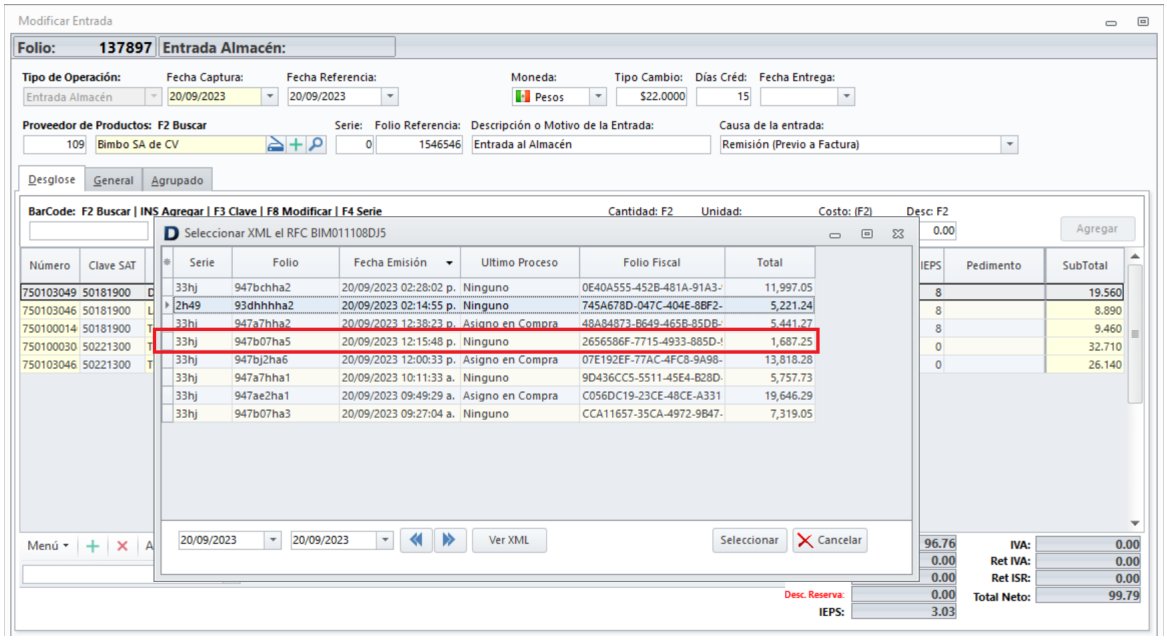
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:

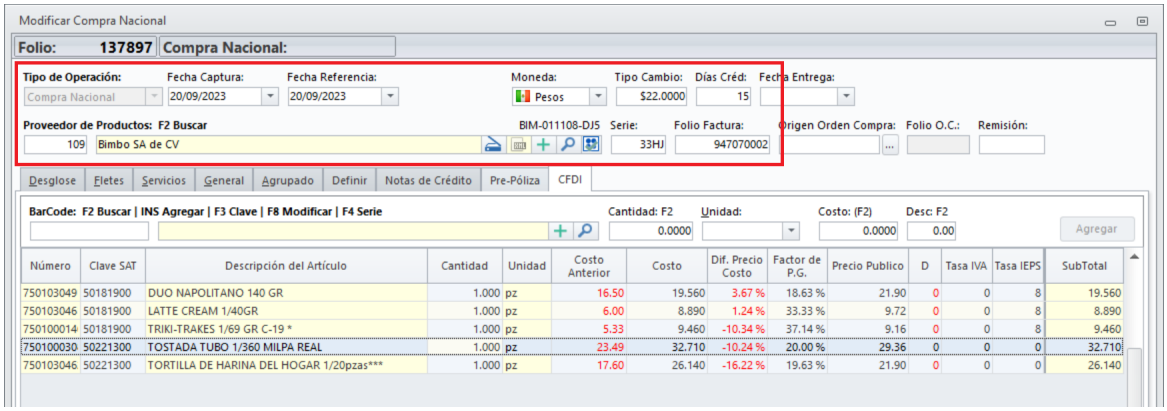
Convertir Remisión en Factura

5.1.3.1 Convertir Remisión en Factura

1. Localice la Remisión deseada (Entrada de Almacén)
2. Seleccione del [**Menú**] la opción [**Remisión Convertirla a Compra**]
3. Ahora seleccione del Almacén Digital el XML que corresponde a la Remisión (Sino tiene configurado vea Enlazar DisPRO con Almacén Digital)



4. De forma automatica cambiará a Compra Nacional y será cargada la Factura al Estado de Cuenta del Proveedor

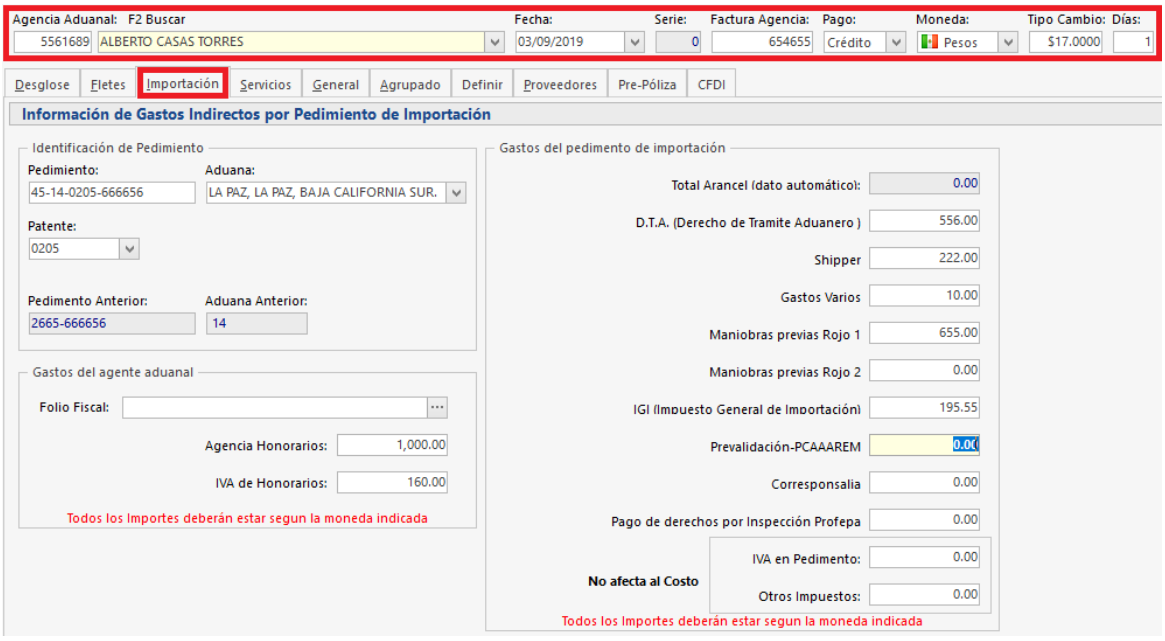


5.1.4 Agregar Importación

En las importaciones se captura igual que una Compra Nacional, solo que en las Importaciones se debe definir lo siguiente:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

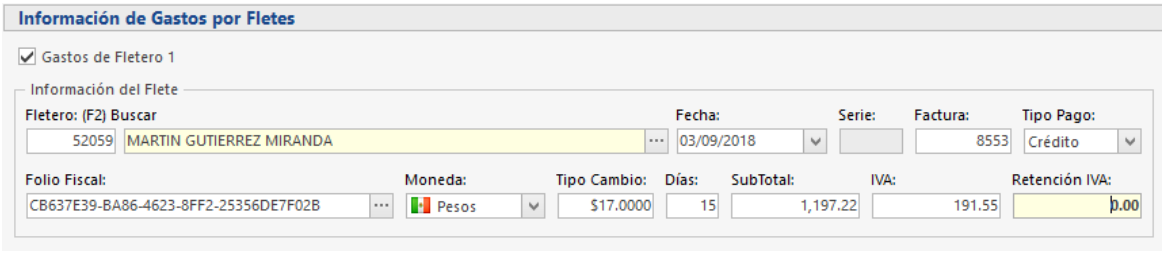
1. Se establecerá un Agente Aduanal y la Factura que el Cobrará (y se prorratea el Costo)
2. Los gastos generados del Pedimento de Importación (y se prorratea el Costo), tales como Arancel, IGI, Maniobras, etc...



El Patrón del Folio de Pedimento es el siguiente:
[0-9]{2} [0-9]{2} [0-9]{4} [0-9]{7}

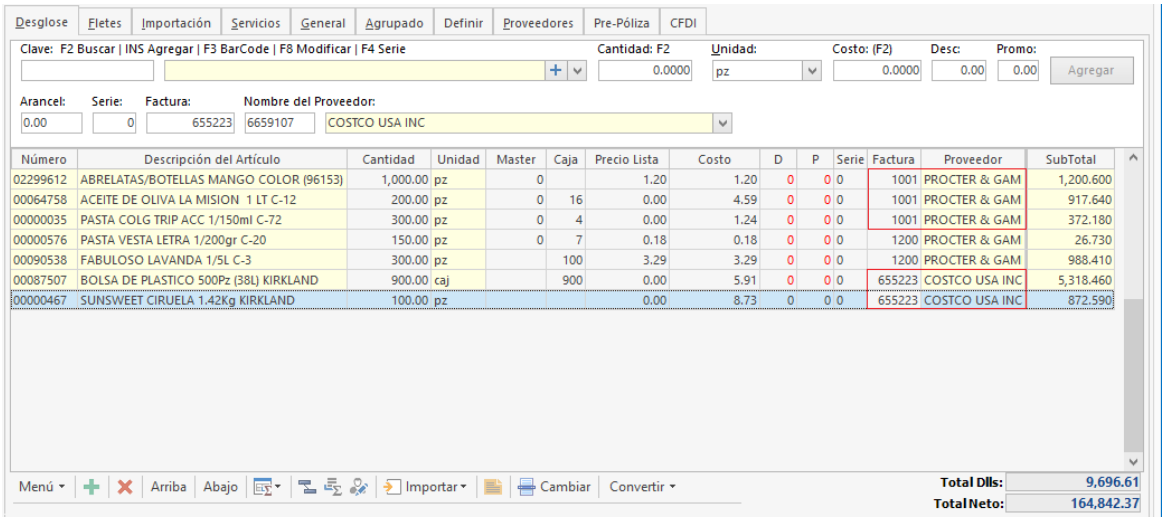
Ejemplo: 12 12 1234 1234567

3. Se definen las Facturas de Fletes o Gastos de Servicios en caso de haber incurrido en ello (y se prorratea el Costo)



4. Se capturan todos los productos, se pueden agregar múltiples Facturas de múltiples proveedores.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Ahora se debe definir que Gastos Indirectos afectan directamente el Costo de los productos, esto para equilibrar los costos finales:

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Agregar Compra Nacional
Importar Artículos

5.1.5 Agregar Entrada al Almacén

Módulo para dar entrada a los artículos al almacén, esto es un movimiento de almacén que afectará la existencia del artículo.

Para dar generar una entrada al almacén siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Entrada al Almacén**].
2. Proporcione la información solicitada:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Fecha Captura**: Seleccione la fecha en que se está capturando la factura.
- **Moneda**: Seleccione si el tipo de moneda de la factura es dólares o pesos.
- **Tipo de Cambio**: Seleccione el tipo de cambio.
- **Proveedor de Productos**: Seleccione el proveedor que expidió la captura; puede seleccionarlos ingresando el número o buscándolo presionando la tecla [**F2**] la cual le mostrará un desplegado de todos los proveedores.
- **Serie**: Ingrese la Serie de la factura.
- **Folio Referencia**: Ingrese el folio de la factura.
- **Descripción o Motivo de Entrada**: Razón por la cual se le está dando entrada al producto al almacén.
- **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla [**F2**] para buscar el artículo dentro del catálogo de artículos.
- **Cantidad**: Ingrese la cantidad de ejemplares que adquirió del artículo capturado.
- **Costo**: Ingrese el costo del artículo.
- **Descuento**: Ingrese el descuento que se le aplica en la factura al artículo.

3. Una vez agregada la información del artículo presione el botón [**Agregar**]; si desea agregar otro artículo proporcione de nuevo la clave, cantidad, unidad, costo y descuento del nuevo artículo.
4. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione la tecla [**F12**] o bien el botón [**Aceptar**]; si desea guardar y seguir agregando entradas al almacén presione la tecla [**F11**] o si desea cancelar todo el proceso presione la tecla [**Escape**] o el botón [**Cancelar**].

Vea también:
Importar Artículos

5.1.6 Modificar Entrada

Se modifican la información de la entrada como proveedor, artículos, cantidades, etc. Para poder modificar la entrada deberá de estar en estado "En Espera".

Para modificar una compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la compra que quiera modificar, presiona la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
3. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]). Vea el Tema Agregar Compra para conocer a detalle los campos a modificar.
4. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Vea también:
Procesar Entrada
Recepción de una Orden de Compra
Desbloquear Entrada

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

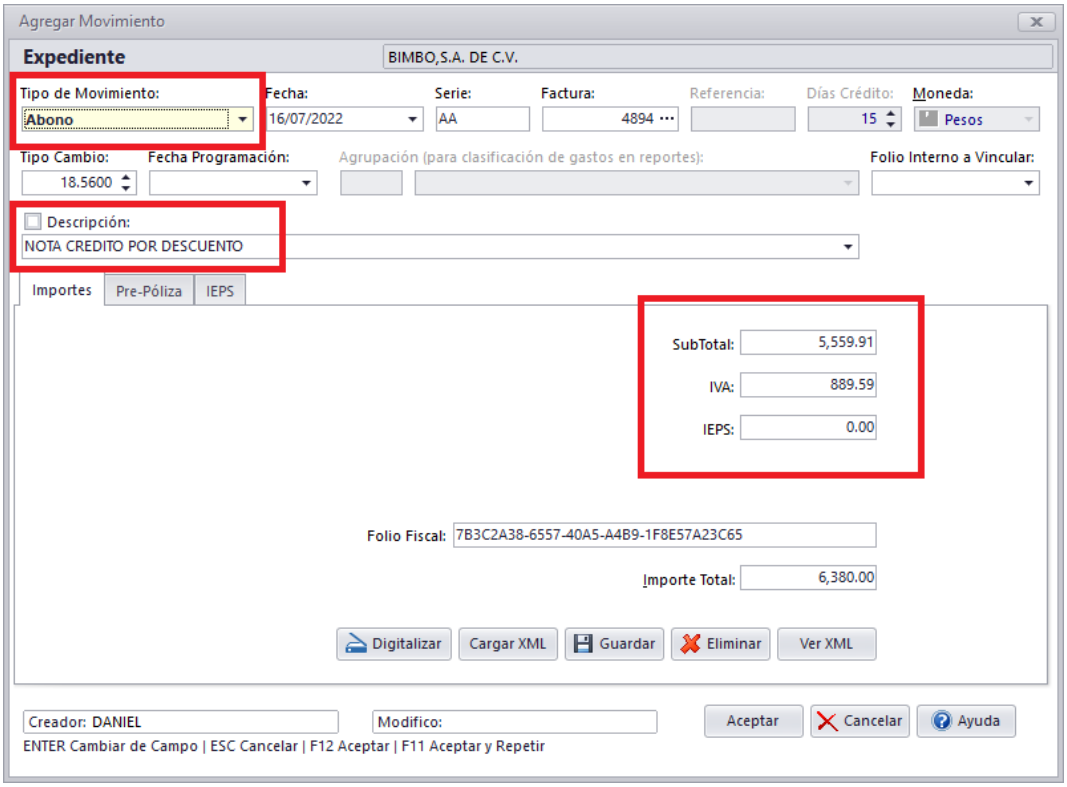
Importar Artículos
¿Cómo modificar un Entrada o Compra ya Entregada o Cerrada?

5.1.7 Nota de Crédito a Proveedor

Una Nota de Crédito por DEVOLUCIÓN recibida de un proveedor puede ser aplicada de 2 formas:

a) Directa (Descuentos y Devoluciones)

Esta deberá realizar manualmente el proceso de descuento sobre la Factura, es decir, tendrá que ir al Estado de Cuenta del Proveedor y genera un Abono sobre la Factura en Cuestión para de esta manera descontar el Importe de la nota de crédito sobre lo que se le debe o aplicarla a otra factura. También tendrá que hacer una Salida de Almacén por los Artículos que se hayan devuelto.



b) Sobre Compra Integrada

Con este procedimiento usted hará la cuenta por pagar solo sobre el monto que va a liquidar al proveedor:

1. Entre a la pestaña [**Compras**]
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Compras**]
3. Capture solamente los productos que va a pagar
4. Cargue el CFDI para asociarlo con la Factura

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Defina en [**Notas de Crédito**] por que concepto sera la Nota de crédito por la diferencia del CFDI vs Capturado

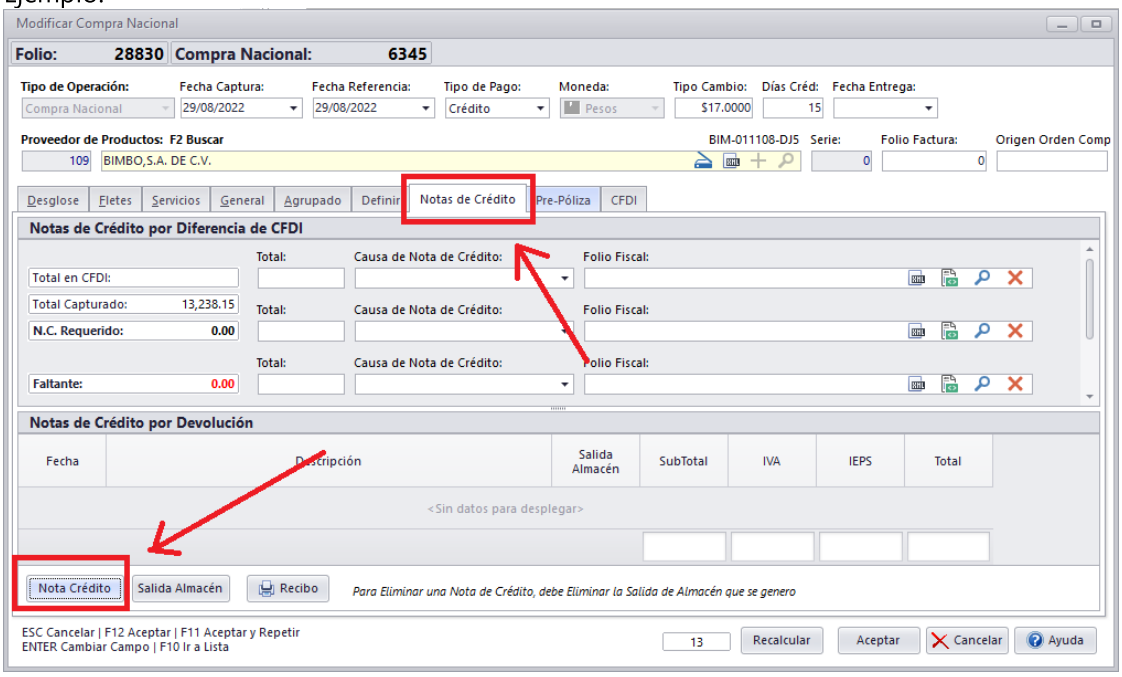
Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

c) Sobre Compra en Devolución

Con este procedimiento el sistema hará todo el procedimiento automáticamente:

6. Entre a la pestaña [**Compras**]
7. Seleccione la opción [**Catálogo de Compras**]
8. Debe buscar, seleccionar y Entrar en la Compra sobre la Cual se le ha hecho la Nota de Crédito
9. Una vez dentro de la compra seleccione la pestaña [**Notas de Crédito**] y presione el botón [**Nota Crédito**]

Ejemplo:

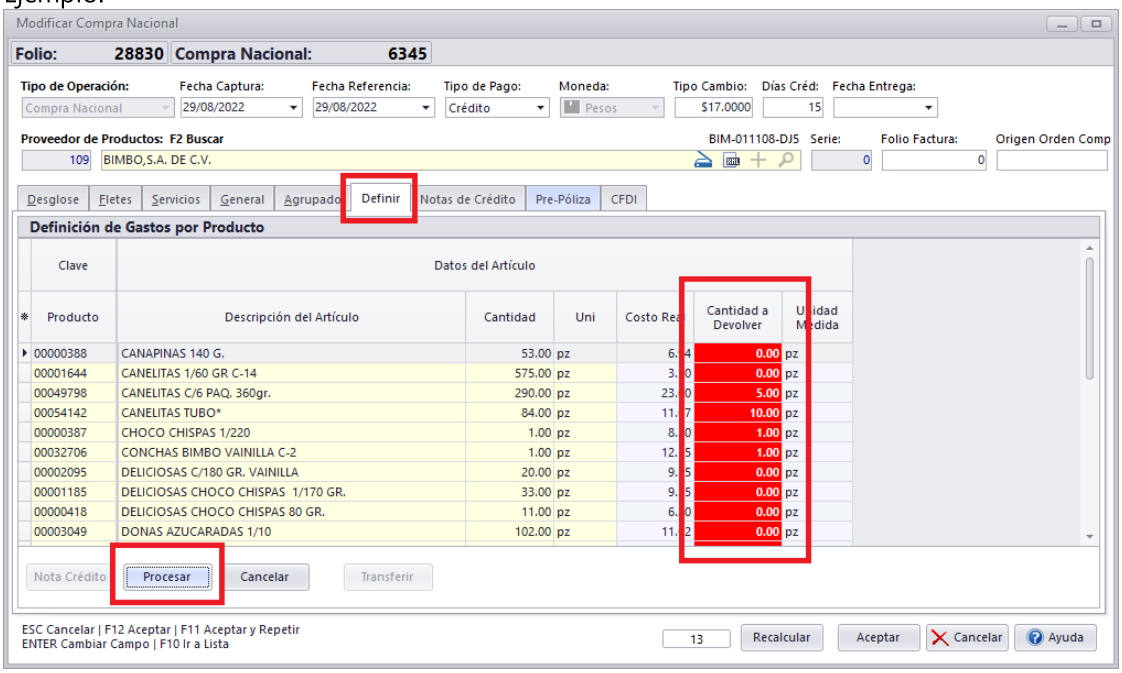


10. Aparecerá inmediatamente la lista de artículo que fueron capturados en la Compra, ahora en la Columna [**Cantidad a Devolver**] escriba la Cantidad a Devolver de artículos según la Unidad de Medida capturada.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

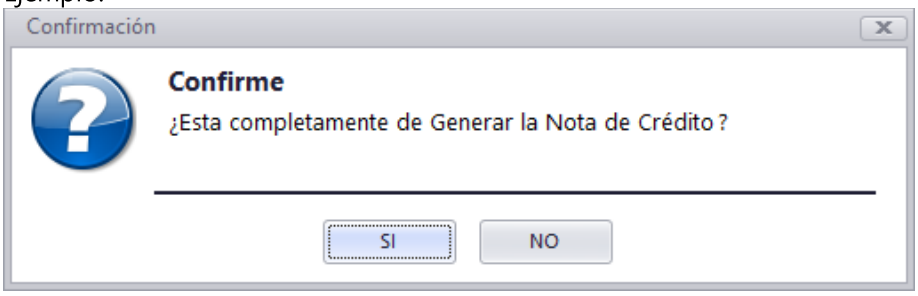
La Columna llamada Cantidad Disponible, representa la Cantidad de Productos que esta disponibles para generar una Nota de Crédito o bien una Transferencia de Mercancía.

Ejemplo:



11. Una vez terminada la captura presione el botón [**Procesar**] el cual le pedirá que Confirme que desea generar la Nota de Crédito, y presione [**SI**]

Ejemplo:



12. Al procesar la Nota de Crédito el sistema le pedirá que confirme la Impresión de la Nota de Crédito que en su sistema sera una SALIDA de ALMACÉN.

Este proceso hará 2 Operaciones simultaneas:

I. Un Abono sobre la Factura respectiva sobre el valor de la Devolución.
II. Una Salida de Almacén con los artículos en cuestión.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

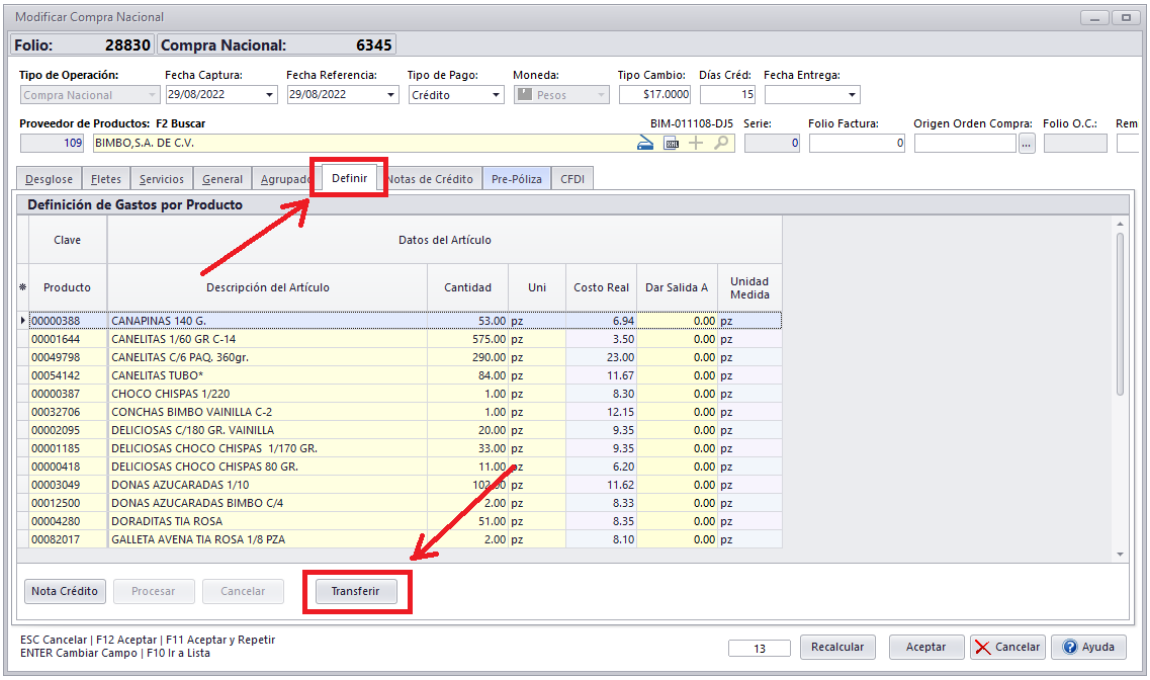
NOTA: Para Cancelar Dicha Devolución debe Eliminar la Salida de Almacén que se generó.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

5.1.8 Transferir producto de Almacén

Este procedimiento le permite controlar productos en Transito, se captura la Compra en un Almacén "**En Transito**" y conforme va llegando la mercancía se realizan Salidas de Almacén para transferirlas a otro Almacén que recibe el producto. El sistema se encargará de llevar el control de los productos que están ya transferidos, es decir el Saldo de las mercancías que están en Transito.

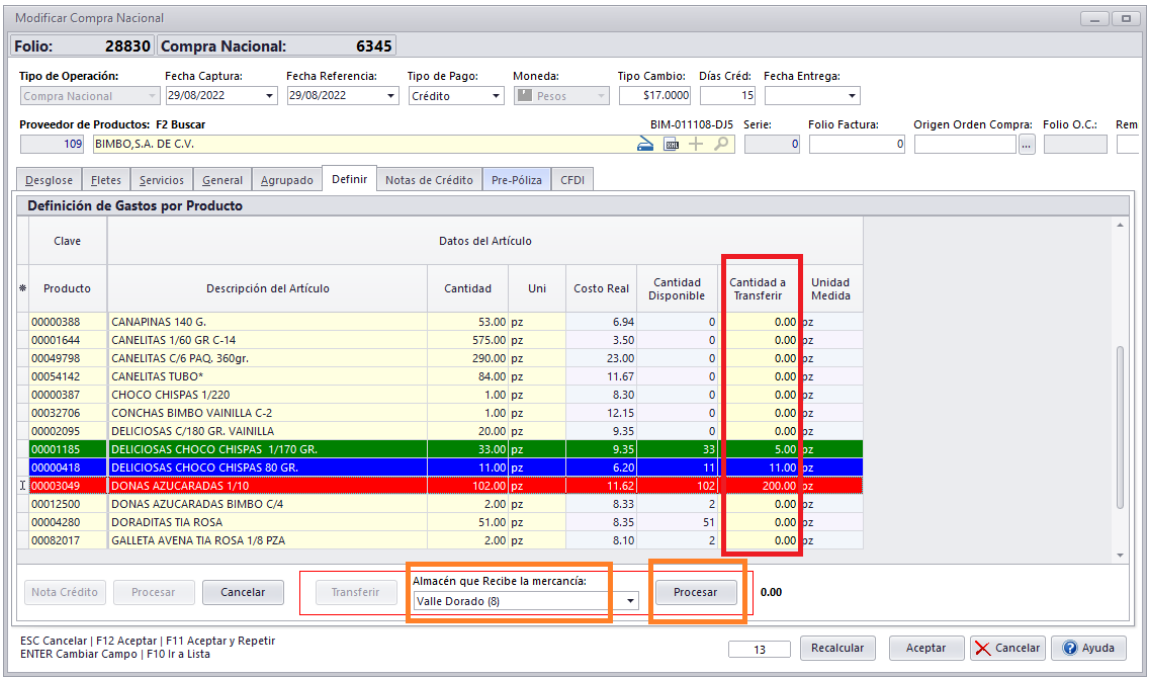
1. Entre a la pestaña [**Compras**]
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Compras**]
3. Debe buscar, seleccionar y Entrar en la Compra sobre la Cual quiere generar la Transferencia de productos de Almacén
4. Una vez dentro de la compra seleccione la pestaña [**Definir**] y presione el botón [**Transferir**]



5. Aparecerá inmediatamente la lista de artículo que fueron capturados en la Compra, ahora en la Columna [**Cantidad a Transferir**] escriba la Cantidad de productos que serán transferidos a otro Almacén.

La Columna llamada Cantidad Disponible, representa la Cantidad de Productos que esta disponibles para generar una Nota de Crédito o bien una Transferencia de Mercancía.

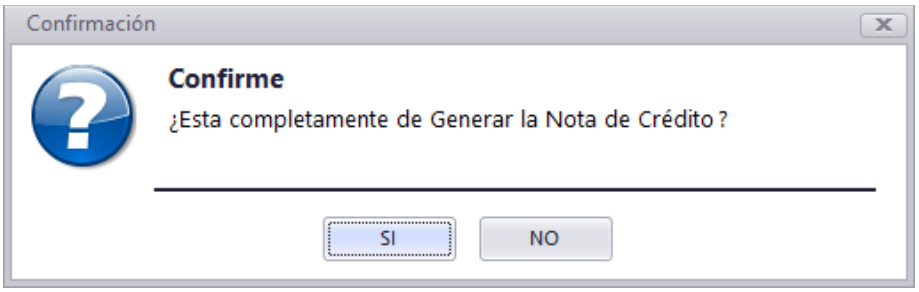
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Renglón en Verde, significa que quedará con Disponibilidad aun en Inventario
Renglón en Azul, significa que todo el Inventario esta Transferido.
Renglón en Rojo, que se esta tratando de transferir mas de lo que hay disponible.

6. Seleccione el [**Almacén**] que recibirá los Productos.

7. Una vez terminada la captura presione el botón [**Procesar**] el cual le pedirá que Confirme que desea generar la Transferencia, y presione [**SI**]



8. Al procesar la operación el sistema le pedirá que confirme la Impresión de la Transferencia que en su sistema sera una SALIDA de ALMACÉN.

Este proceso hará 2 Operaciones simultaneas:

a. Una Salida de Almacén con los artículos en cuestión.
b. Una Entrada de Almacén en el Almacén destino con los artículos indicados

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

NOTA: Para Cancelar Dicha Transferencia debe Eliminar la Entrada de Almacén y luego la Salida de Almacén que se generó.

5.1.9 Eliminar Entrada

Se elimina físicamente la entrada regresando los artículos del inventario solamente si estos no tienen dependencias, es decir, que aún no se hayan vendido.

Para eliminar una compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la compra que quiera eliminar, presiona la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere eliminar la cuenta o el botón [**No**] si no desea eliminarla. (Sólo las compras que no tienen ninguna dependencia podrán ser eliminadas).

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Desbloquear Entrada
¿Cómo modificar un Entrada o Compra ya Entregada o Cerrada?

5.1.10 Desbloquear Entrada

La única forma de que una compra o entrada este bloqueada es por los siguientes motivos:

- El registro de la compra esta siendo utilizado por otro usuario y no debe desbloquearse debido a que causaría un problema en la red.
- El programa fue cerrado inesperadamente mientras el registro estaba abierto.

Para este caso la forma de desbloquear es la siguiente:

1. Desde el Catálogo de Compras.
2. Seleccione el registro deseado.
3. Presione el botón [**Desbloquear**].
4. Confirme que [**SI**] desea desbloquear.

NOTA:
Los usuarios hacen MAL uso de esta función desbloqueando registros aun siendo usados, y esto ocasiona que la información se registre MAL en el sistema y dejando errores, que luego se reportan a soporte y causa estragos...

Por tal motivo esta función de desbloqueo se ha elevado a ser Administrador y SuperAdministrador..

El desbloqueo NO debe ser usado, a menos que sea una causa Extrema.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5.1.11 Importar una Compra desde una Factura XML

La secretaría de hacienda establece que tanto el receptor como el emisor de un comprobante fiscal digital deberá almacenar el comprobante en formato XML en donde se encuentra detallado todos los datos del mismo, por lo tanto esto permite que este archivo pueda ser importado automáticamente a una compra Nacional sin necesidad de volver a capturar los datos ya generados.

Para importar la Factura XML haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal, entre al menú [**Compras**].
2. Seleccione la opción [**Agregar Compra Nacional**] vea también Agregar Compra.
3. Inmediatamente después entre a la pestaña [**CFD**] (donde se encuentra el desglose de artículos).
4. Presione el botón [**Cargar**] y localice el archivo XML y una vez que lo haya cargado lo podrá visualizar en pantalla.
5. Presione el botón [**Procesar XML**] donde:
   - Si el RFC del proveedor no esta dado de alta el sistema preguntará si lo desea ingresar.
   - Se abrirá una ventana donde podrá visualizar la Factura en forma ordenada.
   - Deberá vincular cada renglón de la factura con los productos que usted tiene en su almacén, seleccionando artículo por artículo y presionando el botón [**Vincular producto con DisPRO**] o con [Doble Clic] sobre cada artículo.
   - Al tener todos los productos vinculados, presione el botón [**Agregar Productos a la Compra**] y automáticamente se interesarán las cantidades y costos a la compra Nacional.

   Nota: El sistema buscará a los productos cuando coincidan por Nombre exacto y/o los campos de EAN1, EAN2, EAN3, EAN4 y EAN5

6. Revise el IVA de los artículos y los demás datos de la Compra.

Nota: Recuerde solicitar a su proveedor su Factura en formato XML.

Para mayor información:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_6554.html

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Comprobantes Fiscales Digitales
Procesar XML

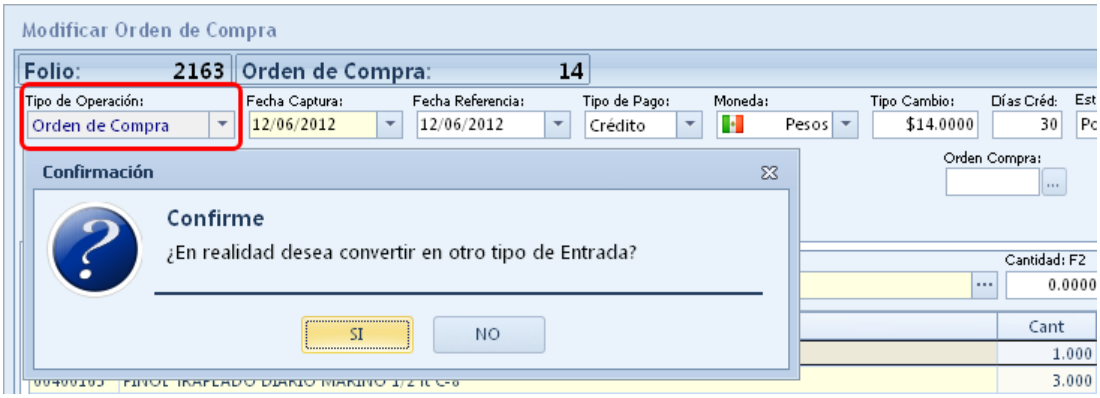
5.1.12 Recepción de una Orden de Compra

Este proceso se refiere cuando el Proveedor ya ha surtido la Orden de Compra que capturamos previamente en DisPRO y ahora debemos Comparar la Factura que el Proveedor nos envía Contra la Orden de Compra que le enviamos, para ello hay diversas formas de controlarlo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Convertir Orden de Compra a Factura

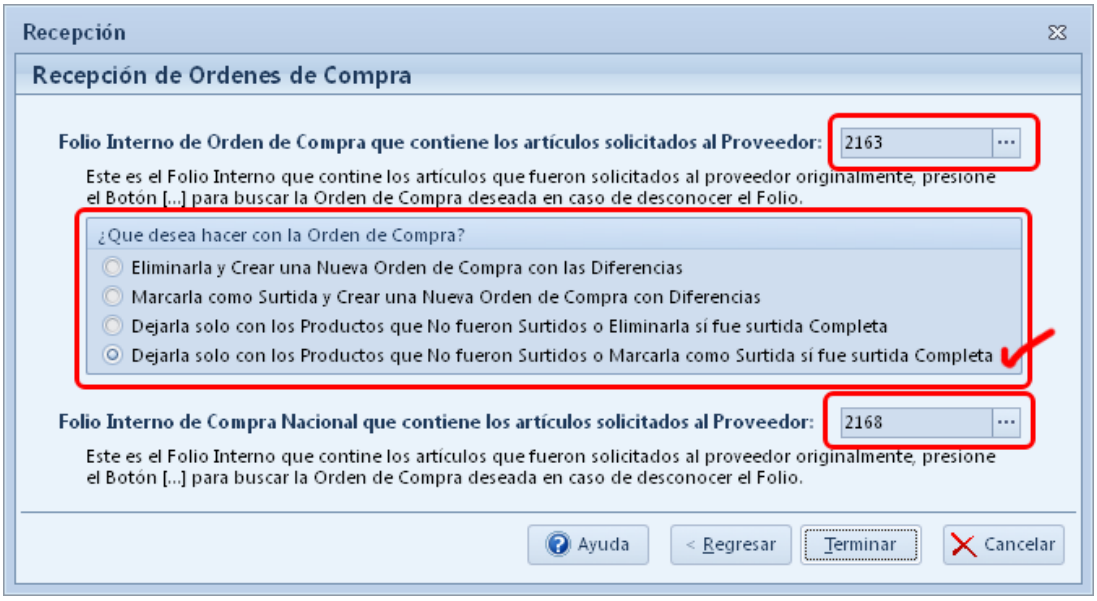
a) Entre al [**Catálogo de Compras**] y Consulte las [**Ordenes de Compra**] para localizar la Orden de Compra que le envió a su Proveedor, o bien presione la Tecla [**F3**] para buscar por Folio.
b) Entre a la Orden de Compra deseada y Presione [**Ctrl+F5**], lo cual le permitirá convertir la Orden de Compra que esta consultado en una Factura de Compra Nacional.
c) Haga las modificaciones necesarias para que los importes y cantidades coincidan con su Factura.
d) Presione Aceptar para Imprimir y Cargar al Inventario.



2. Capturar Factura y Comparar contra Orden de Compra

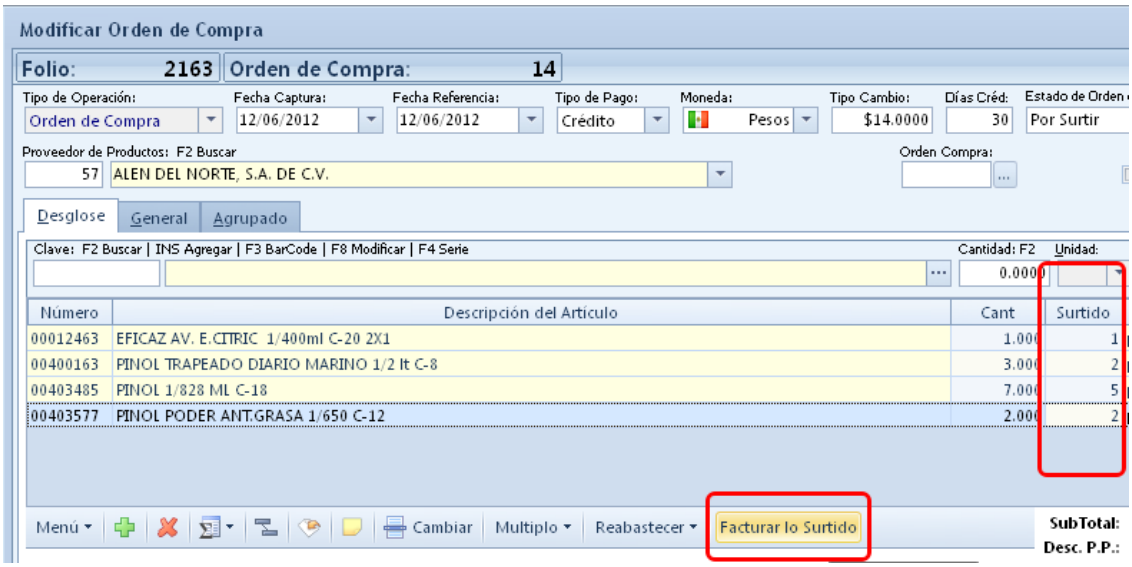
a) Capture la Factura como una Compra Nacional (vea Agregar Compra Nacional) e Importe la Orden de Compra (vea Importar Orden de Compra)
b) Al Imprimir la Factura, al momento que aparezca la Ventana de Actualización de Costos y Precios, el 5to paso sirve para Comparar la Orden de Compra Previamente Capturada VS la Factura Actualmente Capturada (vea Procesar Entrada)
c) Al procesar esta función aparecerán de manera automática los Folios de la Orden de Compra y de la Factura para determinar las Diferencias entre ambas operaciones.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Facturar solo lo surtido

a) Entre al [**Catálogo de Compras**] y Consulte las [**Ordenes de Compra**] para localizar la Orden de Compra que le envió a su Proveedor, o bien presione la Tecla [**F3**] para buscar por Folio.
b) Entre a la Orden de Compra y en el desglose de artículos habrá una columna que se llama [Surtido] ahí capture todo lo que Recibió del Proveedor por cada artículo
c) Presione el Botón [**Facturar lo Surtido**] y el sistema determinará las diferencias automáticamente y generará una Factura Nueva con todo lo que le Recibió, las Diferencias las dejará en la misma orden de Compra para darle seguimiento, pero si fue surtida completamente, entonces simplemente convertirá esta Orden de Compra en una Factura.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Esta opción puede ser complementada con la WebApp Toma de Inventario.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Importar una Compra desde una Factura XML

5.1.13 Procesos

Herramientas básicas para la administración de las Entradas y control.

- Entregar al almacén, entrega la Entrada actualizando la existencia del inventario con los productos comprados o ajustados y haciendo el cargo en el estado de cuenta del proveedor.
- Regresar del almacén, regresa la Entrada restando la existencia del inventario y borrando el cargo en el estado de cuenta del proveedor.
- Configurar Distribución, se detalla cuales son las Salidas de almacén o ventas que estan vinculadas con la Compra o Entrada.
- Recostear Costos Unitarios sobre Compra, Actualiza los costos de los artículos en el inventario de la compra seleccionada.
- Recalcular los Precios de Venta sobre Compra, Se calculan los precios de venta de los productos comprados.
- Redefinir el Costo Unitario sobre Compra, Se reinician los costos en el inventario sobre los datos de una compra o entrada.
- Crear Salida por la Entrada, genera una Salida de Almacén con los mismos artículos de la Entrada o Compra.
- Distribución, Detalla que producto de la entrada o compra seleccionada aún esta disponible para su venta o derivación.

5.1.13.1 Entregar

Se pasa una compra de estar en estado "En Espera" a el estado "Entregada" lo cual ocasiona que las existencias del producto en el almacén sean incrementadas y se haga el cargo correspondiente en el Estado de Cuenta del proveedor en caso de tratarse de una Compra Nacional o Importación.

Para entregar una compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Compra o Entrada deseada, puede usar la tecla [**F2**] para localizar la Entrada deseada.
3. Presione el botón [**Entregar**] o bien el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Entregar**].
4. Presione el botón [**Si**] en caso de querer entregar la compra o presione el botón [**No**] en caso de que no quiera entregarla.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5.1.13.2 Regresar

Se devuelven todos los artículos que ya están en el almacén dejando las existencias originales; solo se podrá hacer siempre y cuando no existan dependencias. Se eliminará el cargo en el estado de cuenta del proveedor en caso de ser Compra Nacional o Importación. El estado cambiará "En Espera".

Para regresar una compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Compra o Entrada deseada, puede usar la tecla [**F2**] para localizar la Entrada deseada.
3. Presione el botón [**Regresar**] o bien el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Regresar**].
4. Presione el botón [**Si**] en caso de querer regresar la compra o presione el botón [**No**] en caso de que no quiera regresarla.

5.1.13.3 Procesar Entrada

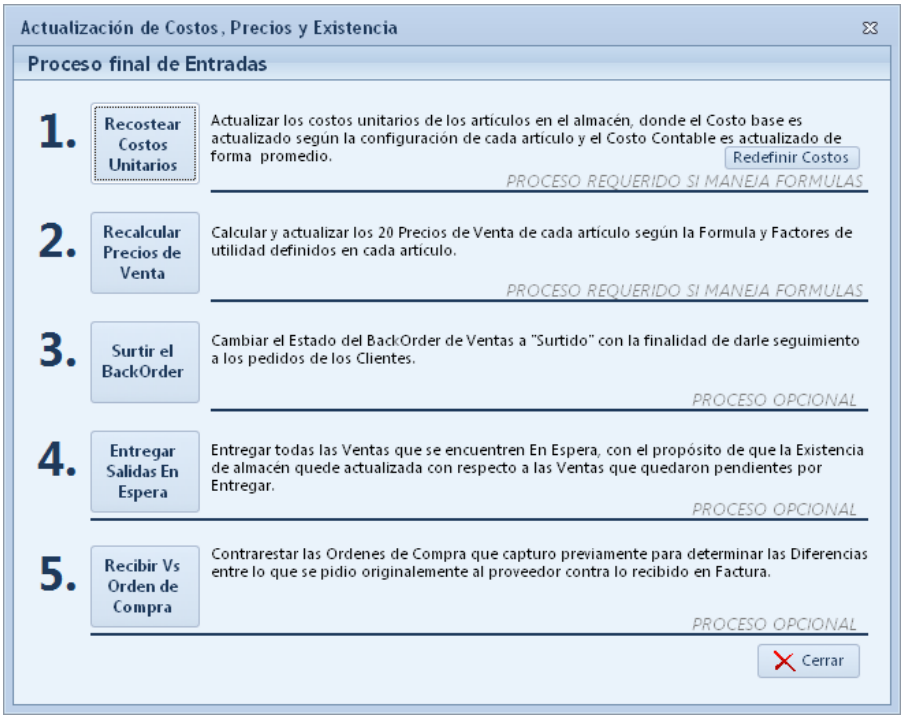
Esta herramienta permite actualizar el Almacén con la mercancía adquirida en nuevas Facturas o Entradas de Almacén, es importante utilizar esta herramienta para mantener al día los registros de sus artículos, a esta opción se puede llegar de 2 Formas:

a) Al mandar Imprimir una Factura o Entrada automáticamente aparecera.
b) Desde el [**Catálogo de Compras**] en el menú [**Proceso**].

Las opciones que cuenta son:

1. **Recostear Costos Unitarios**, Es un asistente que lo llevará de la mano para Actualizar los Costos de la Factura vaciandolos según el método de costeo del artículo al expediente del artículo en el Almacén (este costo será utilizado para futuras Ordenes de Compra y para calcular los Precios de Venta), Se recomienda hacerlo una sola vez.
2. **Recalcular Precios de Venta**, Es un asistente que lo llevará de la mano a Calcular los Precios de Venta, según la Formula que haya definido en cada artículo comprado.
3. **Surtir el BackOrder**, Cambiar el Estado del BackOrder de Ventas a "Surtido" con la finalidad de darle seguimiento a los pedidos de los Clientes. (Solo en caso de utilizar el método de BackOrder automático usado solo en Edición ULTIMATE)
4. **Entregar Salidas en Espera**, Proceso que permite Entregar todas las Salidas de Almacén, Facturas y Tickets que se quedaron En Espera por falta de Inventario.
5. **Recibir VS Orden de Compra**, proceso automático para Comparar La Factura Vs la Orden de Compra y Saca las Diferencias en una Nueva Orden de Compra o según lo que defina.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5.1.13.4 Configurar Distribución

Se muestra la lista de ventas o salidas de almacén que están vinculadas con la entrada seleccionada, es decir, todas aquellas salidas que están usando los artículos que la entrada dio de alta al inventario. Desde aquí podrán regresar al almacén estas dependencias para poder modificar o cambiar el estado a la Entrada.

Para configurar la distribución siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Compra o Entrada deseada, puede usar la tecla [**F2**] para localizar la Entrada deseada.
3. Presione el botón [**Configurar Distribución**] o bien el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Configurar Distribución**].
4. Del lado derecho de la pantalla puede ver una nueva columna dentro de la cual se presentan tres opciones [**Cerrar Totalmente**], [**Cerrar Parcialmente**], [**Ver Dependencias**] y [**Regresar Dependencias**].
5. Seleccione la opción que necesite:

   - **Cerrar Totalmente:** Permite al usuario dar salida de almacén a todos los productos que se encuentran dentro de la compra previamente seleccionada.
   - **Cerrar Parcialmente:** Permite al usuario dar salida de almacén solamente a algunos de los productos que se encuentran en la compra.
   - **Ver Dependencias:** Permite al usuario ver las dependencias que tiene la compra.
   - **Regresar Dependencias:** Permite al usuario regresar las dependencias que tiene la compra.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5.1.13.5 Recostear costos unitarios sobre compra

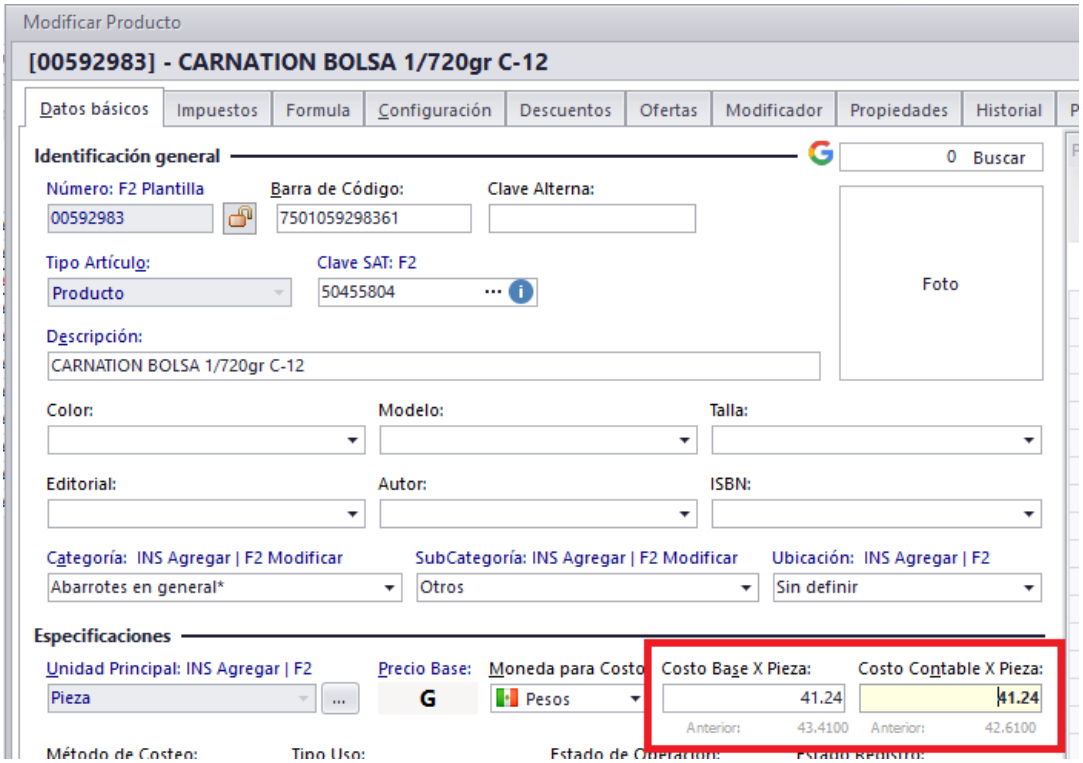
Para recostear costos unitarios sobre una compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Compra o Entrada deseada, puede usar la tecla [**F2**] para localizar la Entrada deseada.
3. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Recostear Costos Unitarios sobre Compra**].
4. A continuación aparecerá una asistente que le guiará a través del proceso.

5.1.13.5.1 Método de Costeo

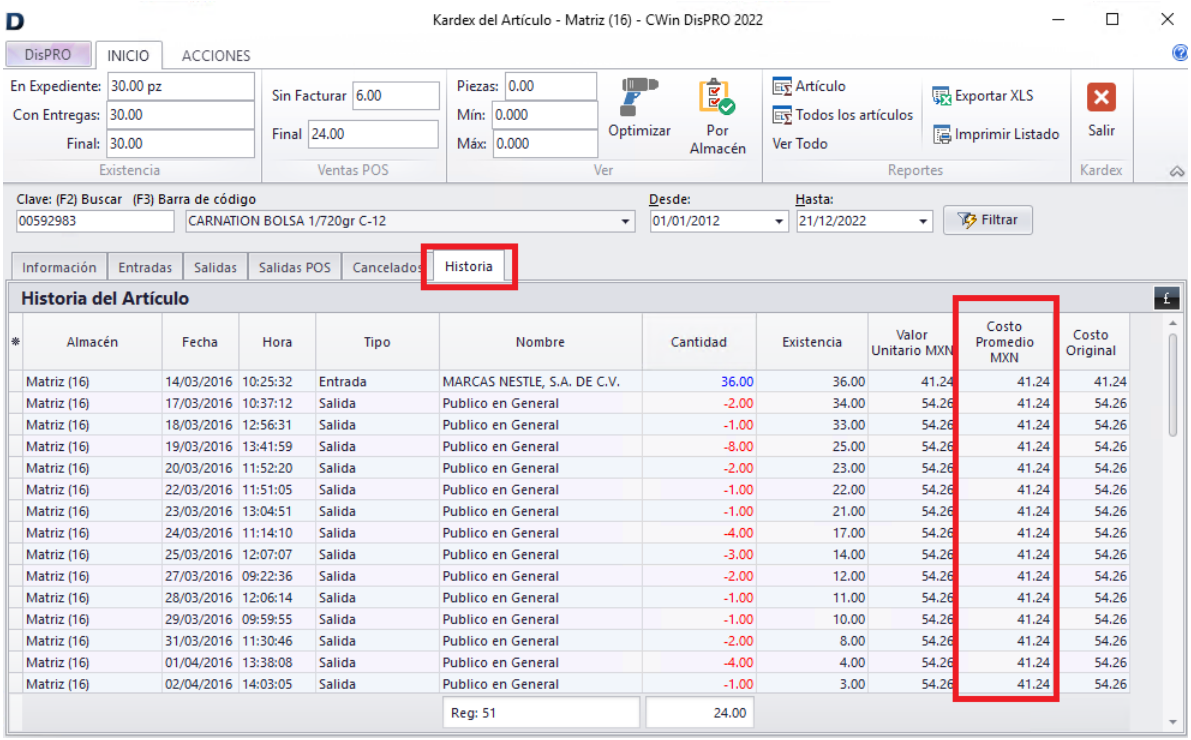
5.1.13.5.1.1 Costo Promedio

El método de Costeo Promedio es también conocido como (**Costo Promedio Ponderado**), aunque usted elija otro método de costeo para el producto, el sistema maneja un Costo llamado Costo Contable el cual siempre sera Costo Promedio Ponderado).



En el Kardex de un artículo en la sección de historia se puede observar el Costo Promedio ponderado de forma histórica.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ejemplo promedio ponderado

1. Se realiza la compra de 215 unidades a un precio de $110, lo que nos otorga un valor de 23,650. El saldo en inventario calculamos el valor de la unidad dividiendo el costo total entre el número de unidades ($23,650/215 unidades). Esto nos da $110 por unidad.
2. Se adquieren 400 unidades a un precio de $100 cada una, lo que representa un valor total de $40,000. En saldo sumamos tanto las unidades adquiridas como el saldo para calcular el valor por unidad. En unidades obtenemos 615 (215 unidades del 4 de marzo y 400 de esta compra) lo que representa $63,650 ($23,650 de la compra del 4 de marzo y 40,000 de esta compra). Calculamos el valor por unidad dividiendo $63,650 entre 615 unidades, esto nos da $103,5 por unidad.
3. Se venden 590 unidades justo al precio que calculamos en el punto anterior (103,5). En inventario quedan 25 unidades (615 que estaban en saldo – 590 de esta venta). El valor total en saldo es $2,587 (63,650 de la compra anterior – 61,063 de esta venta). El valor por unidad lo obtenemos de dividir $2587 entre 25.

Procedemos igual para los demás movimientos y esto es lo que obtenemos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

PROM. PONDERADO		Entradas			Salidas			Saldos		
Fecha	Concepto	Cantidad	Valor unidad	Valor total	Cantidad	Valor unidad	Valor total	Cantidad	Valor unidad	Valor total
04-mar	Compra	215	$ 110	$ 23.650				215	$ 110,0	$ 23.650
08-mar	Compra	400	$ 100	$ 40.000				615	$ 103,5	$ 63.650
17-mar	Venta				590	$ 103,50	$ 61.063	25	$ 103,5	$ 2.587
22-mar	Compra	200	$ 105	$ 21.000				225	$ 104,8	$ 23.587
30-mar	Venta				175	$ 105	$ 18.346	50	$ 104,8	$ 5.242

El costo de ventas con el método de promedio ponderado es $79,408.

Llegamos a este punto, puede que te estés preguntando, ¿Porqué compro las unidades a un precio y luego en el saldo se refleja otro? La razón está en el costo de venta.

5.1.13.6 Recalcular los Precios de Venta sobre Compra

Para recalcular los precios de venta sobre compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Compra o Entrada deseada, puede usar la tecla [**F2**] para localizar la Entrada deseada.
3. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Recalcular los Precios de Venta sobre Compras**].
4. A continuación aparecerá una asistente que le guiará a través del proceso.

5.1.13.7 Redefinir el Costo Unitario sobre Compra

Para Redefinir el Costo Unitario sobre Compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Compra o Entrada deseada, puede usar la tecla [**F2**] para localizar la Entrada deseada.
3. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Redefinir el Costo Unitario sobre Compra**].
4. Proporcione la información solicitada:
   - Costo de compra que se tomará para actualizar.
   - Compra o Inventario de donde se toma el costo.
   - Filtros sobre los productos en la Compra.
   - Factores de Utilidad.

5. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

5.1.13.8 Crear Salida por la Entrada

Esto es hacer una salida de todos los artículos contenidos en la entrada, con el propósito de contrarrestar la entrada.Para crear una salida por una entrada siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Compra o Entrada deseada, puede usar la tecla [**F2**] para localizar la Entrada deseada.
3. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Crear Salida por la Entrada**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Presione el botón [**Si**] si quiere continuar con el proceso o el botón [**No**] si no desea continuar.

5.1.13.9 Distribuición

Para consultar el estado de derivación de la entrada haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione la Entrada o Compra que desea detallar su distribución o derivación.
3. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Distribución**].

5.1.14 Reportes

Dentro de este apartado usted podrá generar todos los reportes que normalmente puede generar estando en la pantalla principal de [Compras]. Existe un tipo de reporte que puede generar:

- **Compras por periodo**: Imprime un reporte de las compras realizadas en las fechas seleccionadas por el usuario. Muestra la fecha de la compra, la cuenta, el proveedor, el número de factura, el importe, la moneda y el folio. Una vez mostradas todas las facturas se muestra el total en pesos y el total en dólares.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

5.2 Acumulado de Compras y Entradas

Para generar acumulados siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Catálogo de Compras y Entradas**].
2. Seleccione del Menú la opción [**Acumulados**], existen distintos tipos de acumulados que se pueden generar y son presentados a continuación:

   - **Kardex**: Acumulado de entradas y salidas que permite visualizar los movimientos generados al artículo seleccionado para determinar su existencia correcta.

   - **Acumulado de Compras y Entradas de Producto por Fecha**: Muestra un acumulado de las entradas y las compras de los productos en la fecha indicada por el usuario en el filtro de acumulado.

   - **Acumulado de Compras de productos por fecha**: Muestra un acumulado de las compras de los productos en la fecha indicada por el usuario en el filtro de acumulado.

   - **Acumulado de Compras por Proveedor detallado**: Muestra un acumulado de los productos que se han adquirido en el rango de fechas seleccionado por el usuario. Muestra el producto así como el proveedor al que se le compró.

   - **Acumulado de Compras por Proveedor**: Muestra las compras que se han hecho a cada proveedor en el rango de fechas seleccionado por el usuario.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Acumulado de Series Compradas**: Muestra un acumulado de las series que se han adquirido de los productos en el rango de fechas seleccionado por el usuario.

- **Acumulado de Ordenes de Compra detallado**: Muestra un acumulado agrupado por proveedor de los productos que han sido pedidos a través de las órdenes de compra generadas.

- **Acumulado de Disponibilidad**: Muestra los productos que se han comprado y la cantidad que ha sido vendida de estos para poder conocer la cantidad con la que se dispone.

- **Comparativo de Entradas y Salidas por Fecha**: Permite comparar información de las entradas y salidas de los artículos vendidos en un periodo de fechas definido anteriormente. En esta tabla se puede observar el costo promedio, la cantidad de lo compra y de lo vendido, el precio promedio, etc.

Vea también
Ejercicios

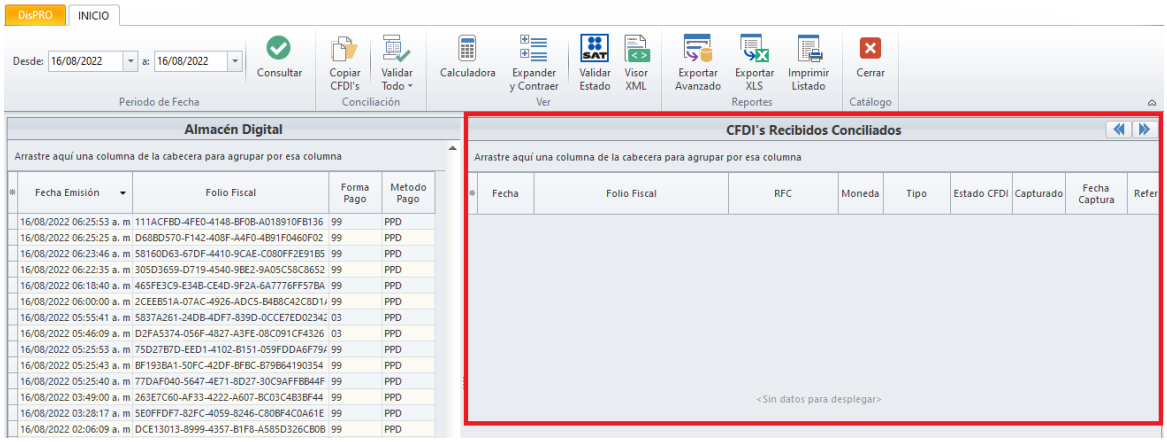
5.3 Conciliación de CFDI's Recibidos vs Capturados

Herramienta para conciliar los CFDI que se reciben por parte de sus proveedores y acreedores, y realizar un análisis de aquellos que ya están capturados y asentados en sistema. Donde usted podrá:

- Se realizan proceso de Conciliación por Periodo de Fecha deseado
- Se revisa todos los CFDI´s de Ingresos que estén capturados en sistema
- Se revisa todos los CFDI´s de Egresos que estén capturados en sistema
- Se revisa todos los CFDI´s de Pagos que estén capturados en sistema
- Se muestra la Fecha y Monto del CFDI registrado para su comparación
- Se muestra el Saldo de la Factura de Ingreso
- Se muestra el tipo de registro que se hizo en sistema del CFDI
- Se puede validar el Estatus en el SAT de cada CFDI
- Se realizan consultas de CFDI Capturados y Sin Captura
- Se incluye visor de XML

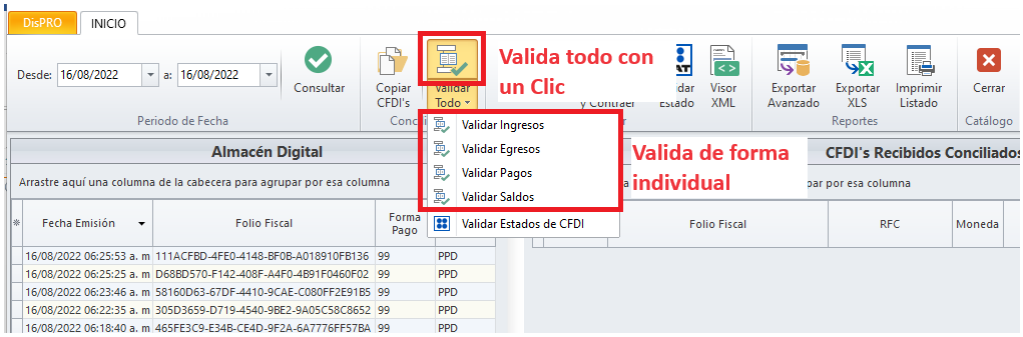
1. Desde la pantalla principal seleccione el menú [**Compras**]
2. De clic en [**Conciliación SAT**]
3. Defina el periodo deseado a Conciliar (Lo recomendado es hacerlo por día)
4. Presione el botón [**Consultar**] y se mostrará lo que hay en el Almacén Digital y lo que esta Conciliado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

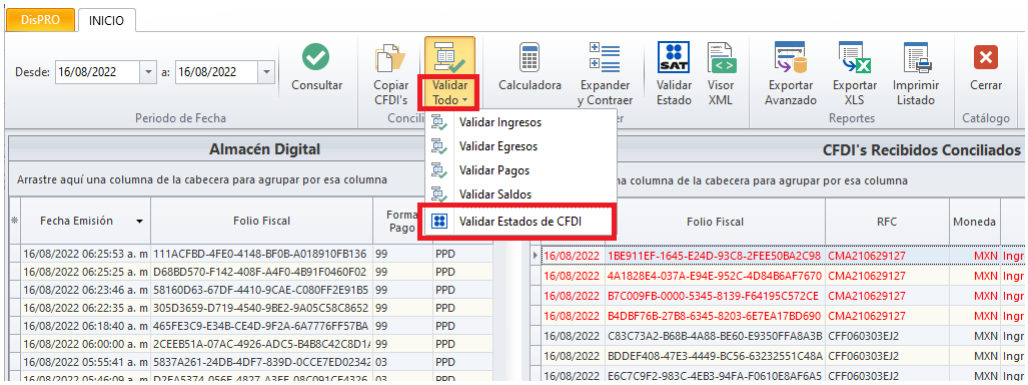


5. Si aun no tiene CFDI en la parte de Conciliados, presione [**Copiar CFDI's**]

6. Ahora presione [**Validar Todo**] para que el sistema revise si ya se encuentran capturados los CFDI en el sistema, podrá revisar de forma separada cada opción



7. Una vez terminado el proceso anterior se podrá observar todos los CFDI que han sido sincronizados con el ERP, ahora es necesario verificar su Vigencia en el SAT, este paso puede ser mas tardado ya que depende de la velocidad de los servidores del SAT, ya que es un servicio prestado por esta institución. De clic en [**Validar Estados de CFDI**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ya con los resultados de los CFDI´s conciliados podrá realizar las consultas necesarias que, exportar a excel y hacer uso del visor de XML integrado.

5.4 Subasta

Este módulo permite poner en Subasta una lista de Productos que desea comprar e invitar a proveedores para que den una oferta de Costos. Esto permite recibir las Ofertas de los proveedores y compararlas de forma automática y posteriormente autorizar la Orden de Compra al mejor costo que ofrece el Proveedor mas rentable.

Aquí le mostramos el orden a seguir para llevar a cabo la Subasta:

1. Crear Subasta de Orden de Compra
2. Invitar Proveedores a Subasta
3. Recibir Ofertas de Proveedores
4. Obtener mejor Oferta de Subasta
5. Recibir la Orden via Hand Held

Vea nuestro Video

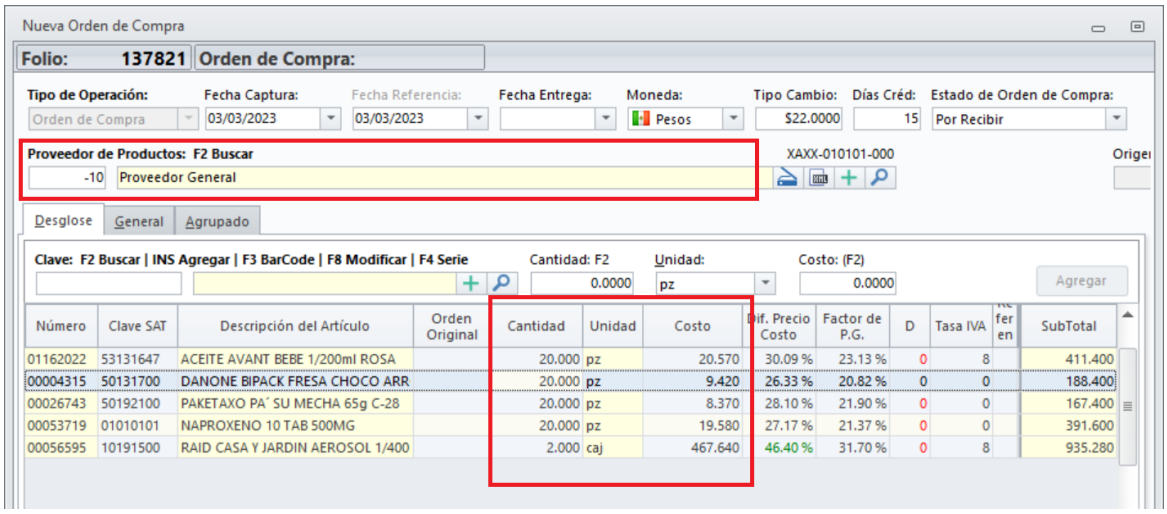
Vea también
Importar Hand Held Comparando con Orden de Compra
Generar Lista de Inventario a Entrada

5.4.1 Crear Subasta de Orden de Compra

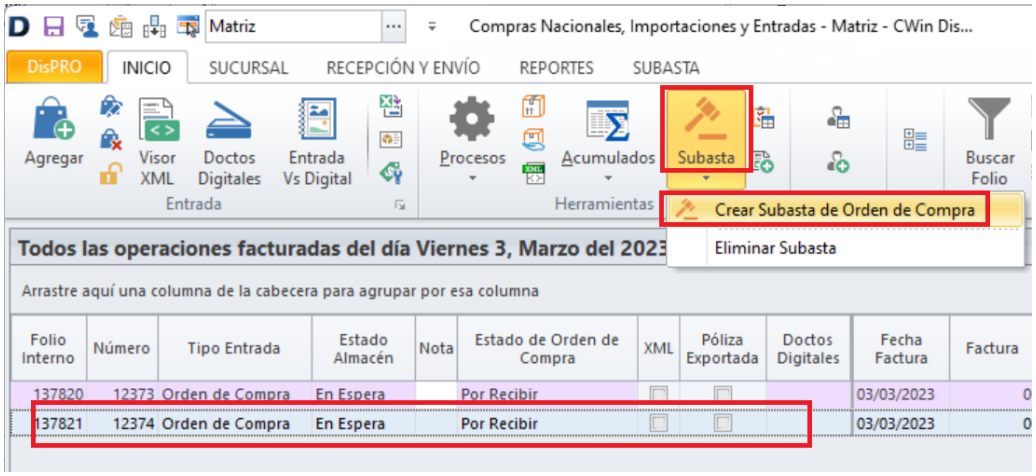
1. Genere su [**Orden de Compra**] de forma tradicional, no incluya productos duplicados esto para evitar la confusión del proveedor y ademas la cantidad que se le solicita al proveedor debe estar consolidada en un solo renglón de esta forma se obtiene un mejor precio.

   Genere la Orden de Compra al Proveedor General, para evitar confusiones.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Active la Subasta sobre la Orden de Compra, seleccione [**Subasta**] y Presione [**Crear Subasta de Orden de Compra**]



Con estos simples pasos ya tendrá lista la Subasta para Invitar a proveedores.

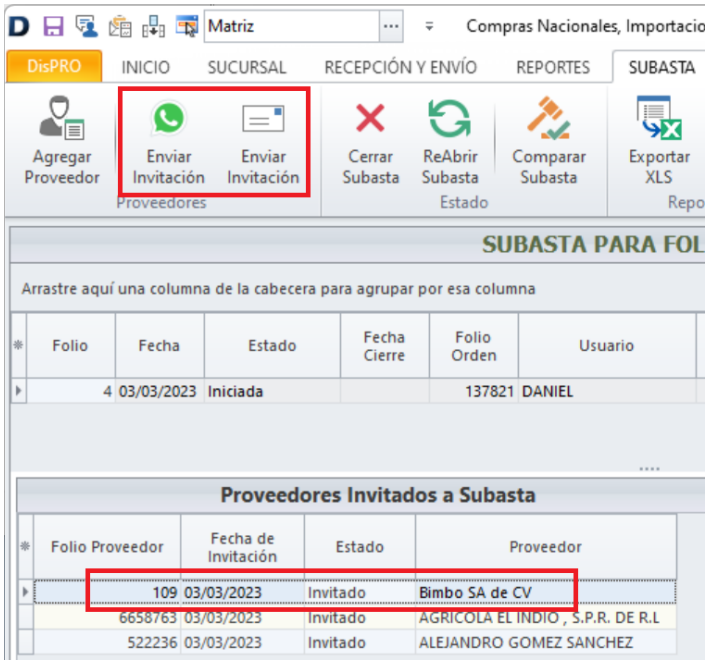
5.4.2 Invitar Proveedores a Subasta

1. Localice la [**Subasta**] deseada.

2. Agregue los Proveedores que desea que oferten, presione el botón de [**Agregar Proveedor**] y elija los proveedores deseados uno por uno.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

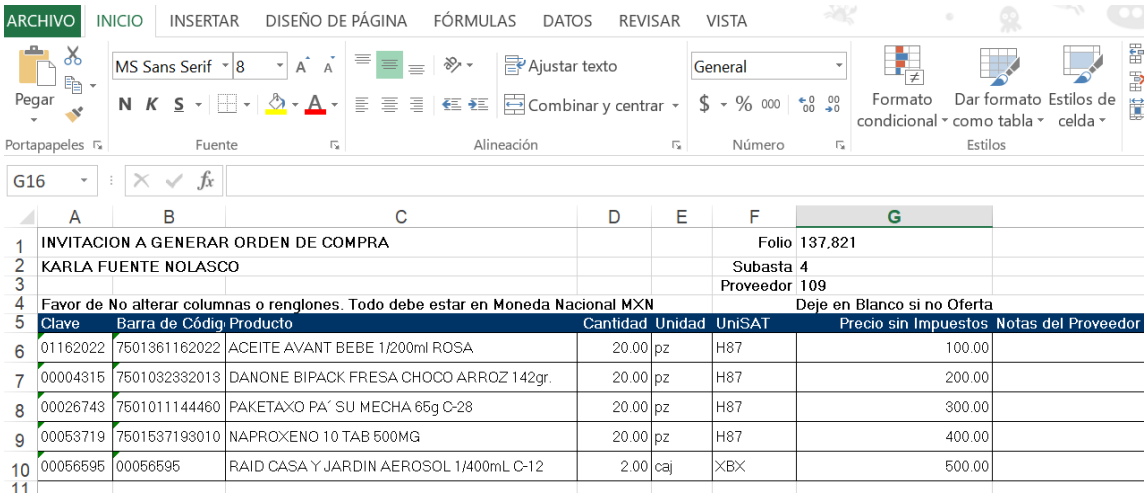
3. Seleccione uno a uno cada Proveedor y seleccione la Forma en como hará la Invitación para que se entere de que ha sido invitado a realizar una oferta sobre una lista de artículos.
   a. Seleccione el Proveedor
   b. Presione [**Enviar Invitación**] ya sea por WhatsApp o por Correo.



4. Ya se por Correo o por WhatsApp, el proveedor recibirá un archivo de Excel donde podrá definir el Precio que Ofertará, siempre sin impuestos y Notas que puede escribir:

   InvitacionOrdenCompra_137821_4_109.xls
   (En el mismo nombre de archivo esta definido el Folio de la Entrada - Folio de Subasta - Folio de Proveedor)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



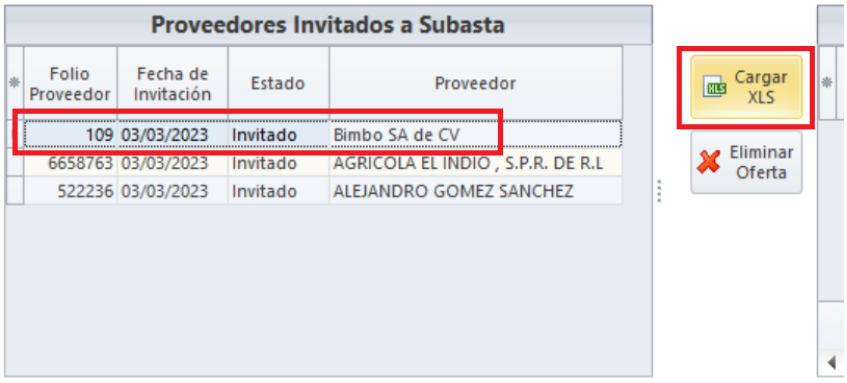
	A	B	C	D	E	F	G
1	INVITACION A GENERAR ORDEN DE COMPRA					Folio	137,821
2	KARLA FUENTE NOLASCO					Subasta	4
3						Proveedor	109
4	Favor de No alterar columnas o renglones. Todo debe estar en Moneda Nacional MXN					Deje en Blanco si no Oferta	
5	Clave	Barra de Códig	Producto	Cantidad	Unidad	UniSAT	Precio sin Impuestos	Notas del Proveedor
6	01162022	7501361162022	ACEITE AVANT BEBE 1/200ml ROSA	20.00	pz	H87	100.00	
7	00004315	7501032332013	DANONE BIPACK FRESA CHOCO ARROZ 142gr.	20.00	pz	H87	200.00	
8	00026743	7501011144460	PAKETAXO PA´ SU MECHA 65g C-28	20.00	pz	H87	300.00	
9	00053719	7501537193010	NAPROXENO 10 TAB 500MG	20.00	pz	H87	400.00	
10	00056595	00056595	RAID CASA Y JARDIN AEROSOL 1/400mL C-12	2.00	caj	XBX	500.00	
11								

Es importante recalcarle al Proveedor que NO debe alterar el archivo para que cuando lo regrese pueda ser leido.

5.4.3 Recibir Ofertas de Proveedores

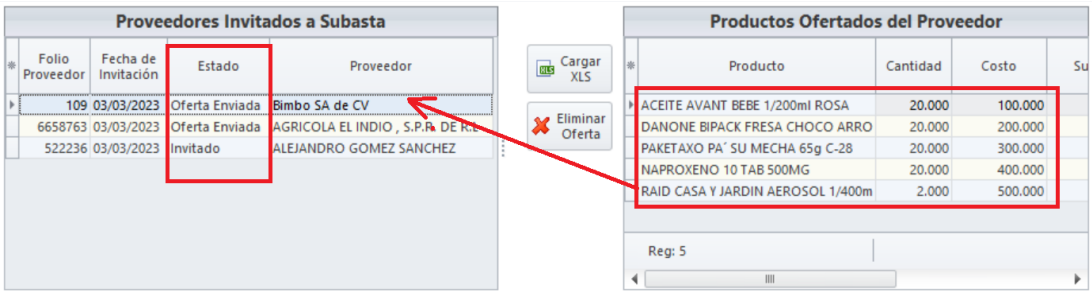
1. Localice la [**Subasta**] deseada.
2. [**Seleccione el Proveedor**] del cual recibe una Oferta.
3. Presione el botón de [**Cargar XLS**]

Es importante que el XLS sea del proveedor ya que el sistema lo validará.



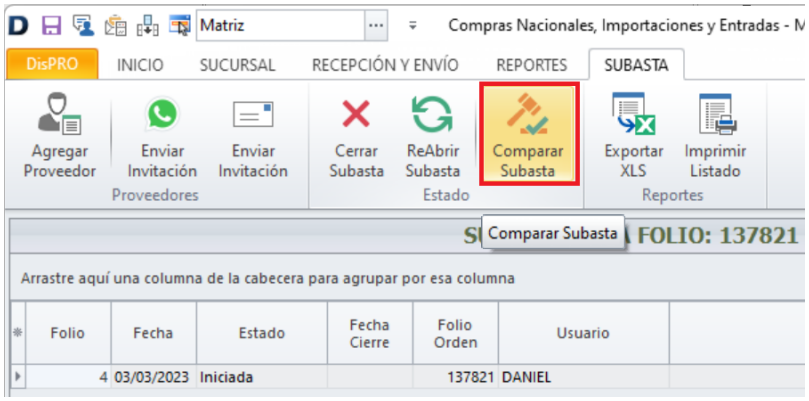
4. Al Cargar el XLS el estado del Proveedor Cambiará y se cargaran los productos con los precios ofertados por el proveedor.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

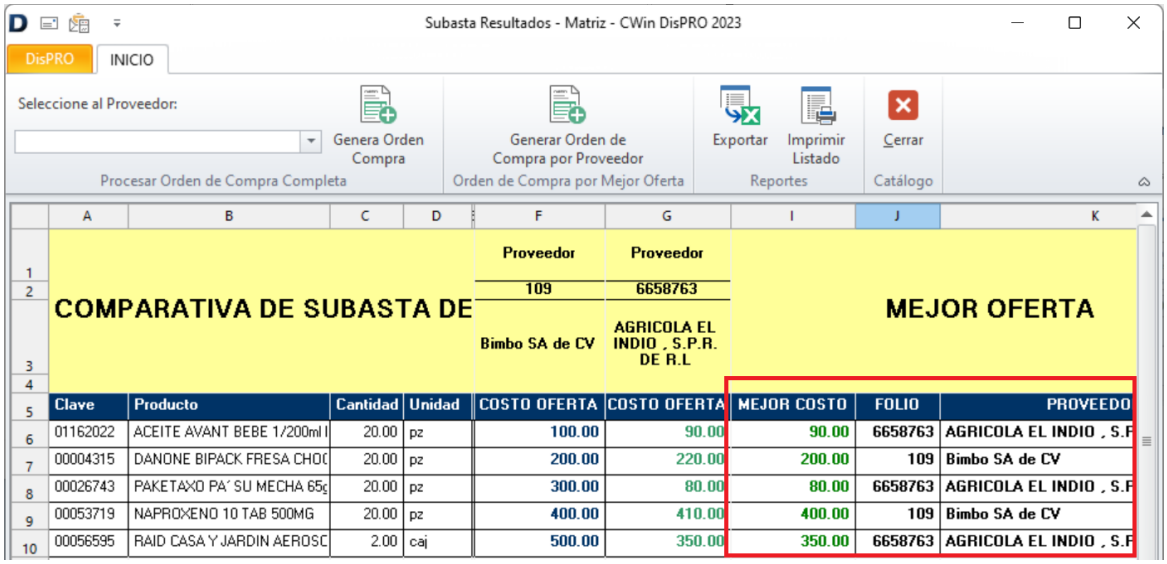


5.4.4 Obtener mejor Oferta de Subasta

1. Localice la [**Subasta**] deseada.
2. Presione el botón [**Comparar Subasta**] para que el sistema analice las ofertas de los proveedores



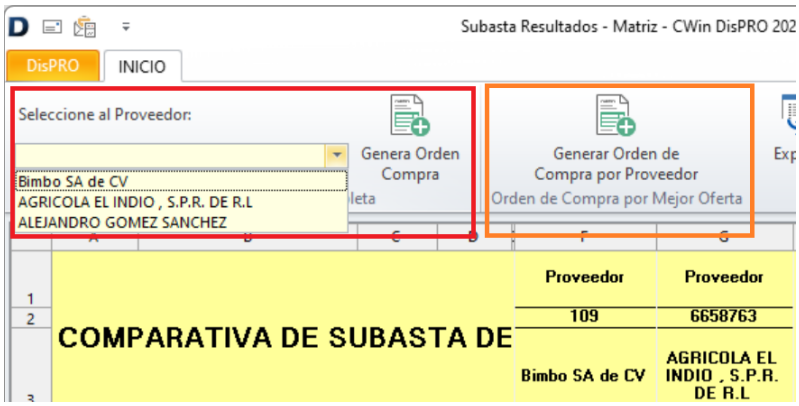
3. El sistema revisara las Ofertas vs la Orden de Compra y mostrará un forma tipo hoja electrónica con la mejor Oferta



4. Podrá tomar 2 caminos con los resultados:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Generar Orden de Compra,** Usted elige la mejor oferta seleccionando al Proveedor y el sistema hará la orden de compra con los Precios Ofertados por el proveedor.
- **Generar Orden de Compra por Proveedor**, Se harán varias Ordenes de Compra según las mejores ofertas de cada Proveedor.



5. Fin

5.5 Preguntas Frecuentes de Compras

5.5.1 Duplique una Compra Nacional ¿Que hago?

Problema:
Al duplicar una Compra Nacional se duplican los cargos en el expediente del Proveedor y la existencia de los productos.

Solución A:
En Caso de que no se haya vendido ningún producto de los que están en la Compra, hará lo siguiente:

1. Entrar a Compras --> **Compras Nacionales.**
2. Buscar la Compra Duplicada (puede ir a la fecha en que la realizo o presionar la tecla [**F3**] para buscar).
3. Presionar el botón [**Eliminar**] o la tecla [**Delete**].

   Nota: Si todo se efectuó correctamente entonces se eliminara de pantalla la compra.

Solución B:
En Caso de que ya se haya vendido producto de los que están en la Compra, hará lo siguiente:

1. Revisar que la Factura aun no la hayan pagado con algún Cheque o Transferencia, de lo contrario solicitar al departamento de Cuentas por Pagar que cancele temporalmente ese pago para que luego lo vuelva a capturar.
2. Entrar a [**Compras**] --> [**Compras Nacionales**].
3. Buscar la Compra Duplicada (puede ir a la fecha en que la realizo o presionar la tecla [**F3**] para buscar).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

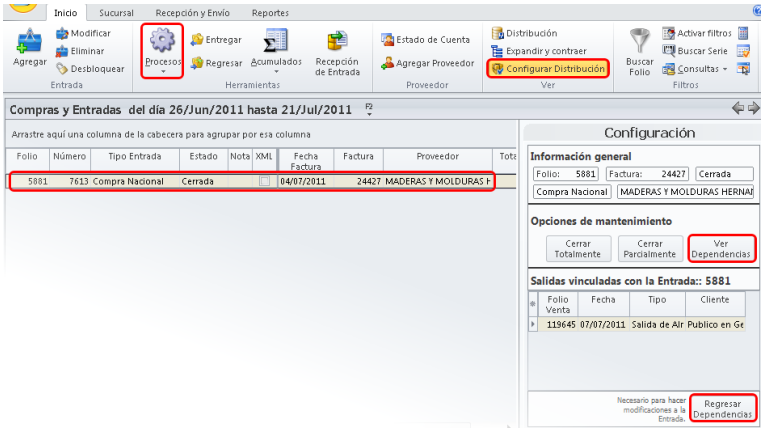
4. Presione el botón [**Configurar Distribución**] en la sección [**Ver**].
5. Presione el botón [**Ver Dependencias**].
6. Si aparecen una lista de ventas, tendrá que presionar el botón [**Regresar Dependencias**], de lo contrario no hay necesidad, solo pase al siguiente paso.
7. Presionar el botón [**Eliminar**] o la tecla [**Delete**].

Nota: Las Ventas que fueron Regresadas, tendrá que manualmente volver a Entregarlas, para ello se le recomienda sacar un reporte antes de regresar las dependencias (presione botón derecho sobre la lista de dependencias y Exporte o Imprima).

5.5.2 ¿Cómo modificar un Entrada o Compra ya Entregada o Cerrada?

Cuando una Entrada o Compra desea ser modificada por algún dato erróneo en el desglose de artículos, la única manera de hacerlo es que se encuentre en estado "En Espera", cuando este en estado "Entregada" o "Cerrada" hay que proceder a regresar la Entrada o Compra:

1. Entrar a [**Compras**] --> [**Compras Nacionales**].
2. Seleccione la Entrada o Compra con un clic, (puede ir a la fecha en que la realizo o presionar la tecla [**F3**] para buscar)
3. Seleccione del menú [**Proceso**] la opción [**Regresar**]
4. Sí la compra cambia su estado a "En Espera" puede proceder a realizar las modificaciones necesarias.
5. Sí la compra no cambia su estado significa que ya tiene dependencias osea que hay ventas o salidas que están haciendo uso de los artículos en ella capturados, para ello debe proceder a los siguientes pasos:
   a) Revisar que la Factura aun no la hayan pagado con algún Cheque o Transferencia, de lo contrario solicitar al departamento de Cuentas por Pagar que cancele temporalmente ese pago para que luego lo vuelva a capturar.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

a) Presione el botón [**Configurar Distribución**] en la sección [**Ver**].

b) Presione el botón [**Ver Dependencias**].

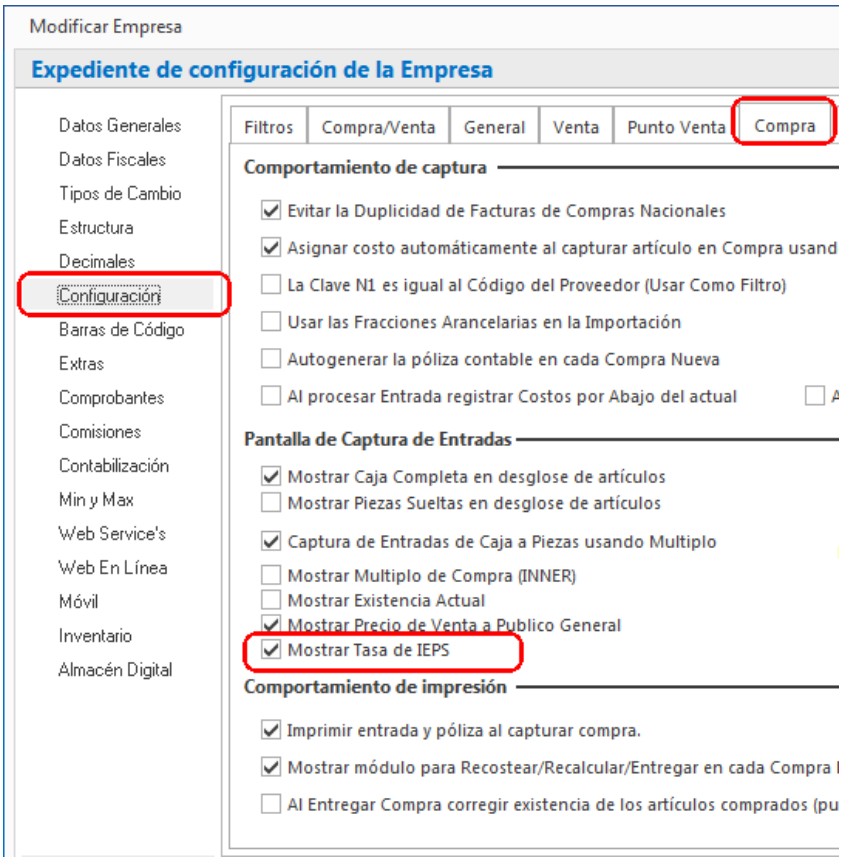
c) Si aparecen una lista de ventas, tendrá que presionar el botón [**Regresar Dependencias**], de lo contrario no hay necesidad, solo haga las modificaciones necesarias.

5.5.3 ¿Cómo capturar una Compra con IEPS?

Para definir el IEPS dentro de una Compra primeramente debe habilitar el manejo de IEPS para Compras:

1. Entrar a [**Empresa**] --> [**Información General**].
2. De clic en la sección [**Configuración**]
3. Seleccione la pestaña [**Compra**]
4. Active la Casilla [**Mostrar Tasa de IEPS**]
5. Presione el Botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

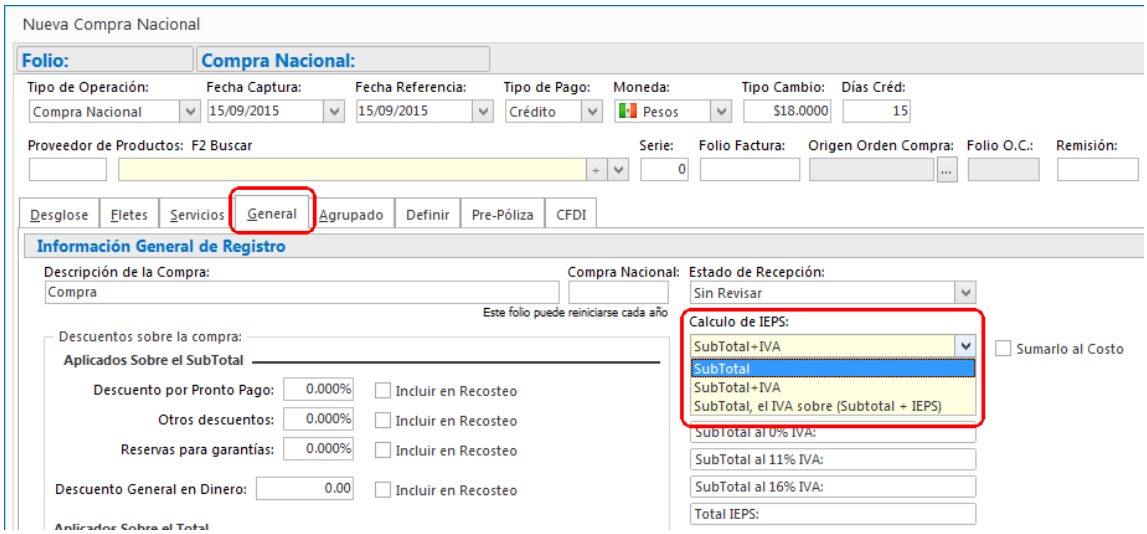


Nota: Este proceso solo debe realizarlo una vez, ya que queda configurado de manera permanente.

CAPTURAR COMPRA

1. Agregue una Compra Nacional, vea Agregar Compra Nacional
2. Entre a la Pestaña [**General**] y establezca la Forma de [**Cálculo del IEPS**], este dato va a depender de como su proveedor Calcula el IEPS, muchas empresas tienen maneras diferentes de calcular este impuesto, por lo tanto se consideran todas:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

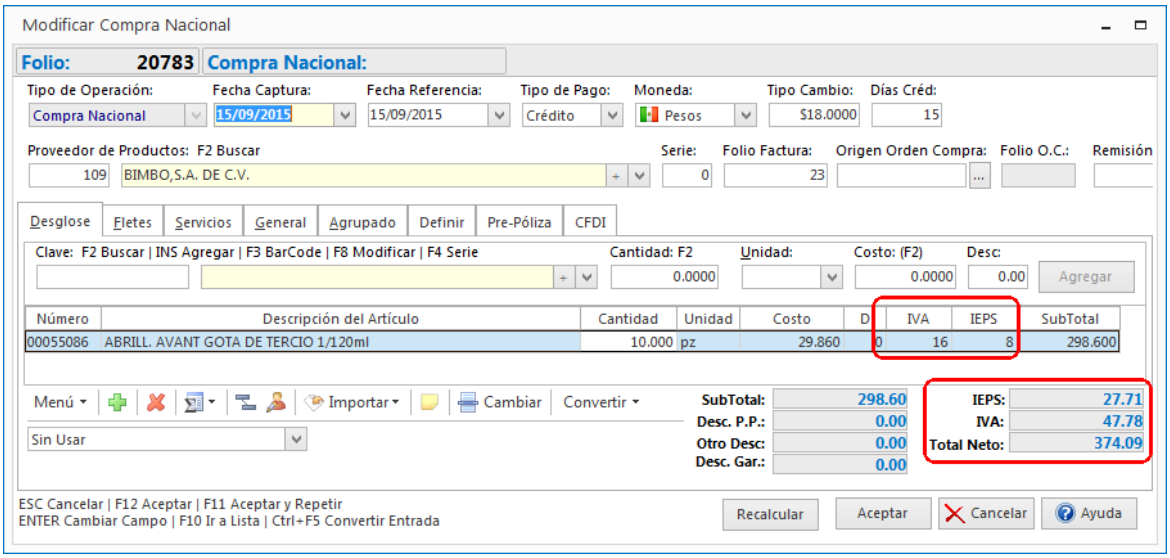


Donde:

TIPO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
No usar	Se desactiva el calculo del IEPS en artículos	No Aplica
SubTotal	El IEPS se calcula sobre el SubTotal	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IEPS 20.00 IVA 11.00 Total 131.00
SubTotal+IVA	El IEPS se calcula sobre el SubTotal mas el IVA	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IVA 11.00 IEPS 22.20 Total 133.20
SubTotal, el IVA sobre (Subtotal+IEPS)	El IEPS se calcula sobre el SubTotal. El IVA se calcula del SubTotal mas el IEPS.	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IEPS 20.00 IVA 13.20 Total 133.20

3. Ahora proceda a capturar los artículos en su Compra y defina la Tasa de IEPS (si el artículo en su expediente ya tiene el porcentaje de Impuesto, este dato será puesto automáticamente.

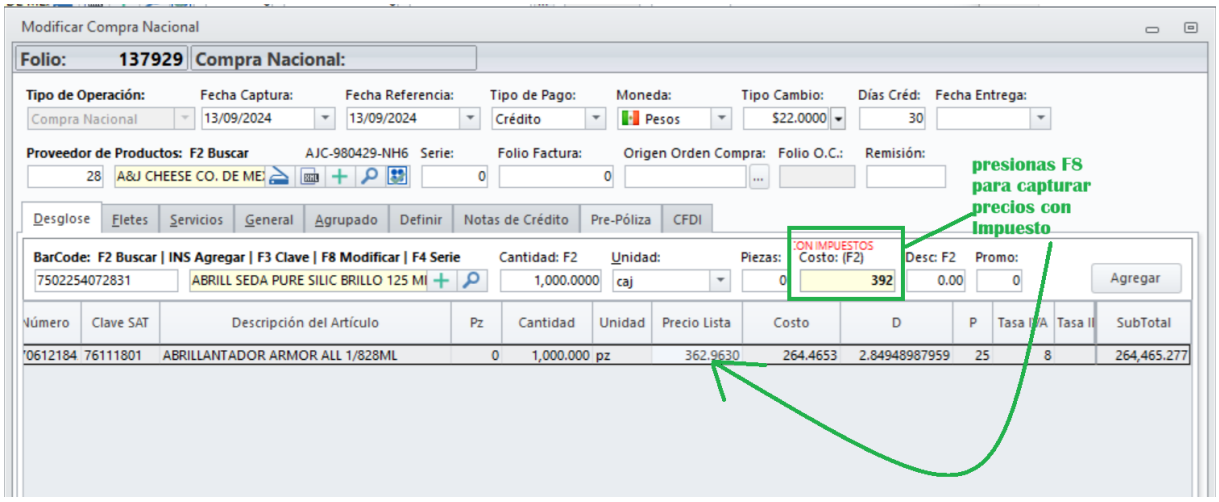
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Termine su compra e Imprima.

5.5.4 ¿Cómo capturar un Costo con Impuesto y que se desglose?

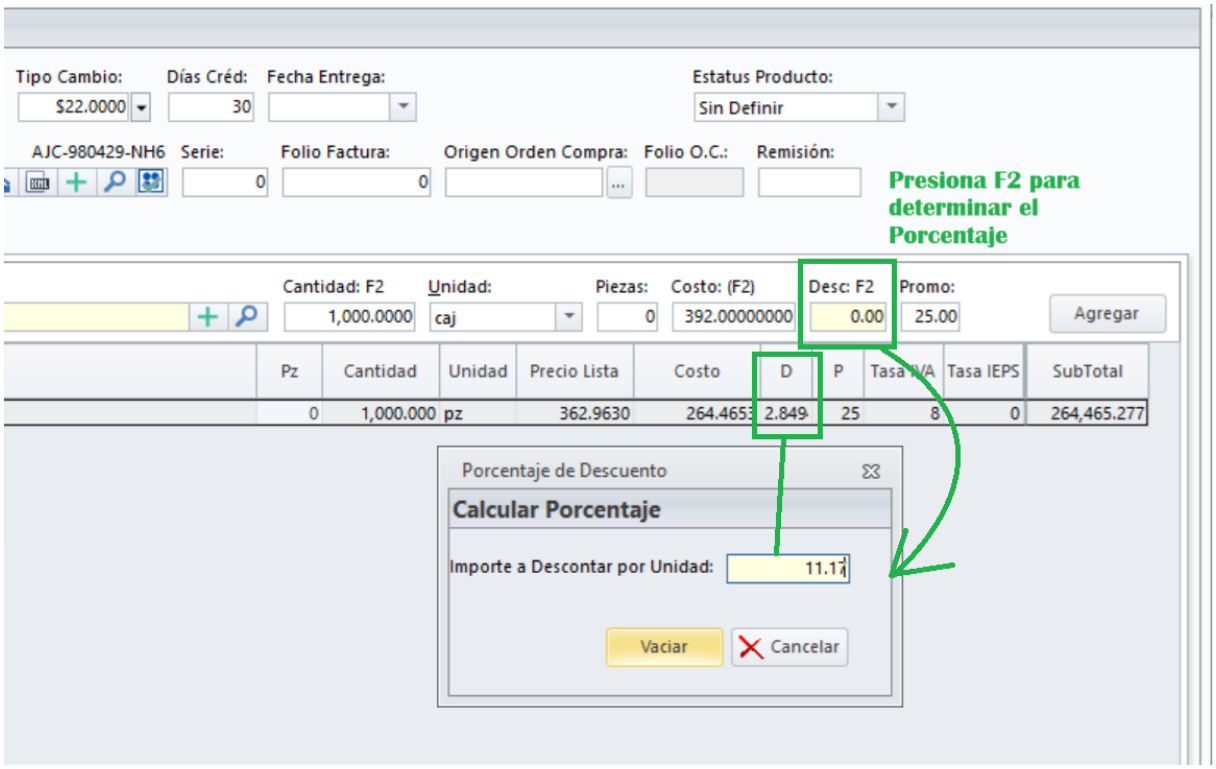
Al estar en el campo de Costo presione la tecla [F8] y se activará un letrero en Rojo que dice "Con Impuestos" esto significará que el sistema desglosará los impuestos cuando este sea agregado a la compra.



5.5.5 ¿Cómo agregar un Descuento en Importe al Costo?

Cuando este en el campo [**Desc**] presione l tecla [**F2**] para activar el Descuento por Importe y defina la cantidad en dinero a descontar por unidad.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6 Clientes

6.1 Introducción a Clientes

Este módulo o mas bien llamado Cuentas por Cobrar puede controlar a todo el catálogo de clientes de una manera sencilla, eficiente y moderna.

Las opciones que cuenta DisPRO para los clientes son:

- Catálogo de Clientes, Módulo para administrar cada detalle de todos los clientes registrados.
- Estado de Cuenta de Clientes, Módulo para visualizar todas las ventas, pagos y devoluciones en importes que a los clientes se les han realizado.
- Recepción de Pagos, Módulo para registrar los pagos de los clientes, y saldar las Facturas que adeude a la empresa.
- Contra Recibos a Clientes, Impresión de ContraRecibos con las facturas que debe a la empresa.
- Catálogo de Cobranza, Registro de todos los pagos realizados.

6.2 Catálogo de Clientes

Listado principal de clientes donde se pueden administrar los expedientes, consultar y obtener reporte de los listados, además de acceder al estado de cuenta, importar y exportar registro.

Para accesar a este catálogo deberá estar haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal, seleccione del Menú [**Clientes**].
2. Seleccione del la opción [**Catálogo de Clientes**] o presione las teclas [**Shift+F9**].

La administración de clientes de crédito y de contado pueden ser controlados con estado de cuenta en pesos y dólares, es necesario de preferencia llenar siempre los datos de los expedientes con la información mas real posible debido a que cuando usted desee generar Facturas electrónicas esta información debe de estar correcta desde el inicio.

El sistema le permitirá desde este catálogo:

- Agregar Cliente
- Modificar Cliente
- Eliminar Cliente
- Desbloquear Cliente
- Documentos Pagados
- Historial de Facturas
- Corte Deuda
- Catálogo de Cobranza
- Autorización de Crédito

Para consultar y filtrar:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Búsqueda rápida
- Filtro Regular
- Filtro Avanzado

Vea también:
Importar de XLS

6.2.1 Agregar Cliente

Para agregar a un cliente siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. Presione la tecla [**Insert**] o bien el botón en el menú [**Agregar**].
3. Llene los campos que le solicite el sistema. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab]**).

   Los únicos campos obligatorios son los que se encuentra en azul, Nombre, RFC, Area y Zona.

   A continuación se detallarán los campos en los cuales se deberá prestar atención especial:

   IDENTIFICACIÓN:

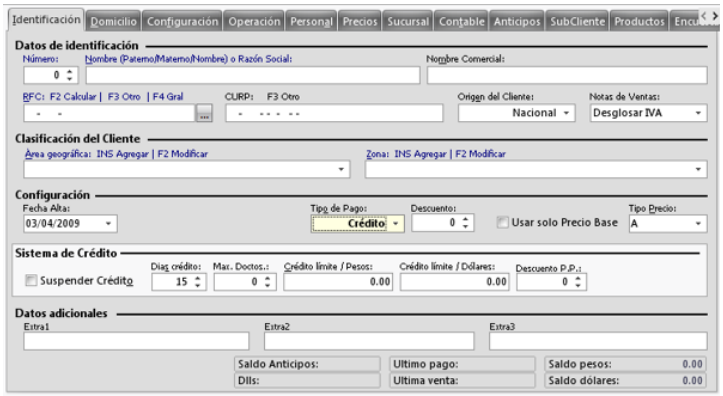
   - **Número:** Clave única del Cliente. (NO capture este campo, ya que el sistema automáticamente determinara un número consecutivo para ese campo, en caso que desee definir manualmente el número, se le recomienda que después de haber dado de alta ese cliente, actualice los últimos números del sistema, vea el tema: Usar numeración apartir de los últimos números).

   - **RFC:** Registro Federal de Causantes. Para personas Físicas los primeros serán 4 dígitos, pero para personas Morales son solamente 3 dígitos y para ello deberá dejar en blanco el primer carácter con el cursor hacia la derecha (no barra espaciadora).

   Si desea calcular el RFC a una Persona Física, presione la tecla [**F2**] y el sistema le solicitará los datos necesarios para ello.

   Si desea escribir algún carácter especial dentro del RFC tal como Ñ, & y otros, presione la tecla [**F3**] y podrá escribir el RFC de manera personalizada.

   Si desea asignar el RFC que corresponde al Público en General para aquellos que no estan inscritos ante el SAT sera: XAXX-010101-000, use la tecla [**F4**] para asginarlo.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

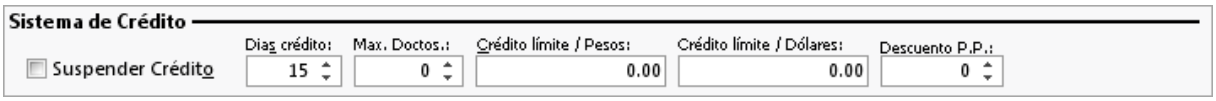
- **Area Geográfica:** Sirve para clasificar a los Clientes por áreas geográficas dentro de la ciudad, estado o pais, para Agregar una nueva área presione la tecla [**Insert**], sí desea modificar el nombre del área presione la tecla [**F2**] (recuerde que si modifica el nombre todos los clientes que tengan asignada esa misma área también se verán afectados).

- **Zona**] Sirve para clasificar a los Clientes por el tipo de cliente que es considerado para la empresa, para Agregar una nueva zona presione la tecla [**Insert**], sí desea modificar el nombre de la zona presione la tecla [**F2**] (recuerde que si modifica el nombre todos los clientes que tengan asignada esa misma zona también se verán afectados).

- **Tipo de Pago:** Un cliente con el tipo de pago al Contado no se le podrá vender a crédito, por el contrario el tipo de pago Crédito tendrá el beneficio del crédito.

  Solo para Clientes con Tipo de Pago CRÉDITO:

  - **Suspender Crédito:** Con esta opción se deshabilita temporalmente el crédito al cliente, sin perder su cuenta contable y límite de crédito.
  - **Días Crédito:** Es el número de días que el Cliente tendrá por default para liquidar sus Facturas, (en cada venta podrá modificar manualmente el número de días de crédito para cada venta en forma personalizada).
  - **Max. Doctos:** El número máximo de documentos que puede tener en crédito.
  - **Crédito límite en pesos:** Límite de Importe de crédito que se le dará al cliente en las ventas en Pesos.
  - **Crédito límite en Dólares:** Límite de Importe de crédito que se le dará al cliente en las ventas en Dólares.
  - **Descuento P.P:** Descuento por pronto pago que sera usado en la recepción de pagos.



- **Usar solo precio Base:** Cada Producto o Servicio en el sistema se le puede asignar un Precio Base de la A - T, con esta opción se le puede asignar al Cliente no un Tipo de Precio definido, sino el Precio Base que tenga cada Producto o Servicio en el sistema.

- **Tipo Precio:** Esta opción solo es habilitada cuando no esta definido Usar solo precio base, aquí se le define al Cliente cual es el precio que recibirá al momento de una venta.

DOMICILIO:

Contiene el domicilio fiscal del Cliente y los teléfonos a donde se le contactará.

- **FAX 1:** Es el número telefónico del cliente a donde se le podrá enviar FAX desde este sistema, vea Vista Preliminar del Reporte. No utilice espacios ni guiones, use la lada si es necesario o número de salida para conmutador. (osea debe de escribir los números exactamente que usa en el teléfono para enviar fax).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ejemplo con conmutador: 91764766
Ejemplo a otra ciudad: 6641907865

CONFIGURACIÓN:

Correos electrónicos del cliente:

- **Título1:** Nick de la primer cuenta de correo.
- **Correo electrónico 1:** Cuenta de correo del cliente.

Ejemplo:
Titulo 1= Gerente
Correo electrónico 1= maria@hotmail.com

El resto de las demás cuentas de correo funcionan de igual manera.

Comisión:

En esta sección se asigna que vendedor es el que recibirá comisión por las compras que haga este cliente. Si no desea que nadie tenga comisión entonces no marque la opción. Vea el tema Comisiones para Vendedores.

Acceso a Portal Cliente En Línea:

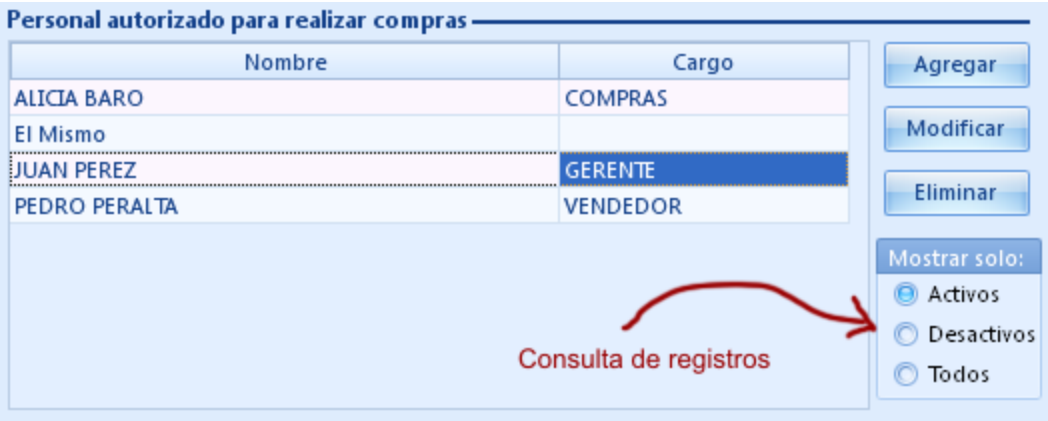
En esta sección se habilita al Cliente para que pueda acceder al Módulo Clientes En Línea que esta incluido en la Edición Ultimate.

- **Contraseña de Acceso:** Desde esta sección se le definirá al cliente cual será su contraseña de acceso general, ya que cada Persona que labora con el cliente se le podrá dar acceso de manera especifica y su propia contraseña en la siguiente sección [**Personal**]. Vea Acceso a Cliente En Línea y Personal del Cliente

PERSONAL:

En esta sección puede controlar a los Empleados que laboran en la empresa del cliente, se utilizarán al momento que se le realice una venta al cliente, se registrará quien esta solicitando.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Los botones que se encuentran de lado izquierdo, le permiten agregar y modificar personal, para eliminar personal solo se podrá siempre y cuando no haya ninguna venta en donde se este utilizando a ese personal.

Vea el tema Personal del Cliente, Agregar Venta.

PRECIOS POR AREA:

El cliente podrá tener mas de un Precio Asignado según el área de donde este solicitando la venta.

Los botones que se encuentran de lado izquierdo, le permiten agregar y modificar precios, para eliminar precios solo se podrá siempre y cuando no haya ninguna venta en donde este utilizando a ese precio por área.

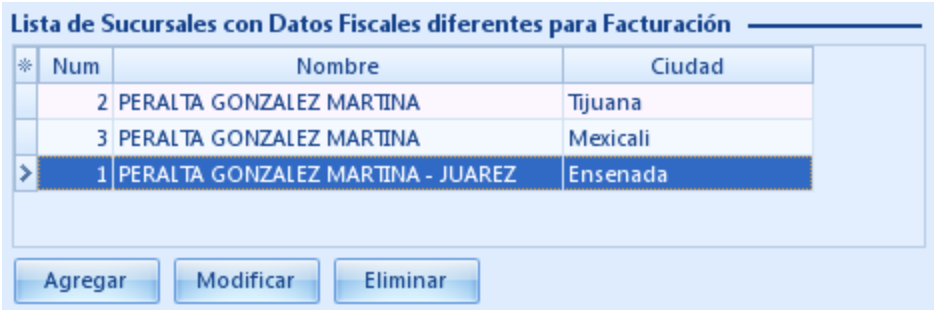
Vea el tema Agregar Venta.

SUCURSALES:

Utilice estas sucursales cuando desee facturar al Cliente con diferente Razón Social, RFC o Domicilio pero todo registrado en el mismo Estado de Cuenta.

Cuando desee controlar las sucursales en Estados de Cuenta por separado, entonces deberá dar de alta diferentes clientes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

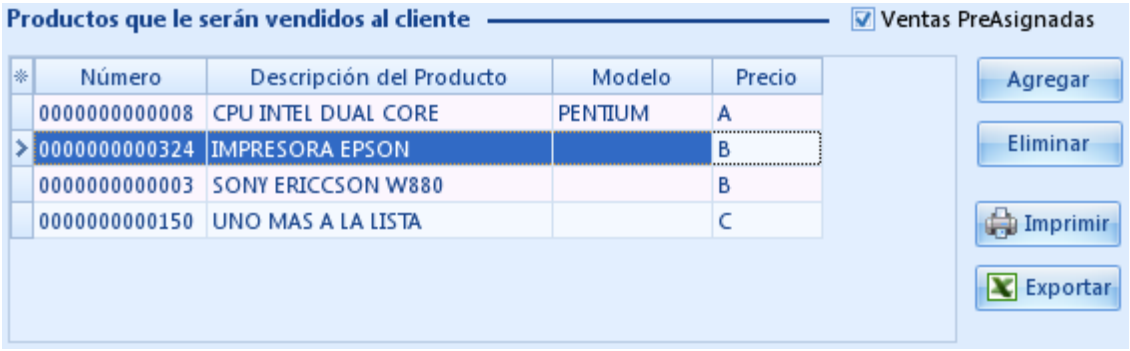


Los botones que se encuentran en la parte inferior, le permiten agregar y modificar sucursales, para eliminar sucursales solo se podrá siempre y cuando no haya ninguna venta en donde este utilizando a esa sucursal.

Vea el tema Agregar Venta.

PRODUCTOS:

Desde la pestaña Productos puede definir los productos que se le venden de manera mas común esto permitiría que al momento que se le hagan ventas desde el punto de venta el sistema solo mostrará los productos que ya están previamente asignado en este listado y podrá darle seguimiento de productos al cliente. Solo debe activar la opción [**Ventas Pre-Asignadas**] y agregar los productos mas comunes de venta, también puede agregar de manera masiva de los productos de las facturas ya elaboradas, vea el tema: Auto asignar los productos vendidos al Cliente.



Una vez que haya terminado de capturar los campos deseados, presione el botón [**Aceptar**] o presione la tecla [**F12**], si desea seguir agregando Clientes presione la tecla [**F11**].

Nota: en caso de que el botón [**Aceptar**] este deshabilitado o no funcione las teclas [**F12**] o [**F11**], significa que aún no ha llenado por completo los campos principales del registro. (revise los campos).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:

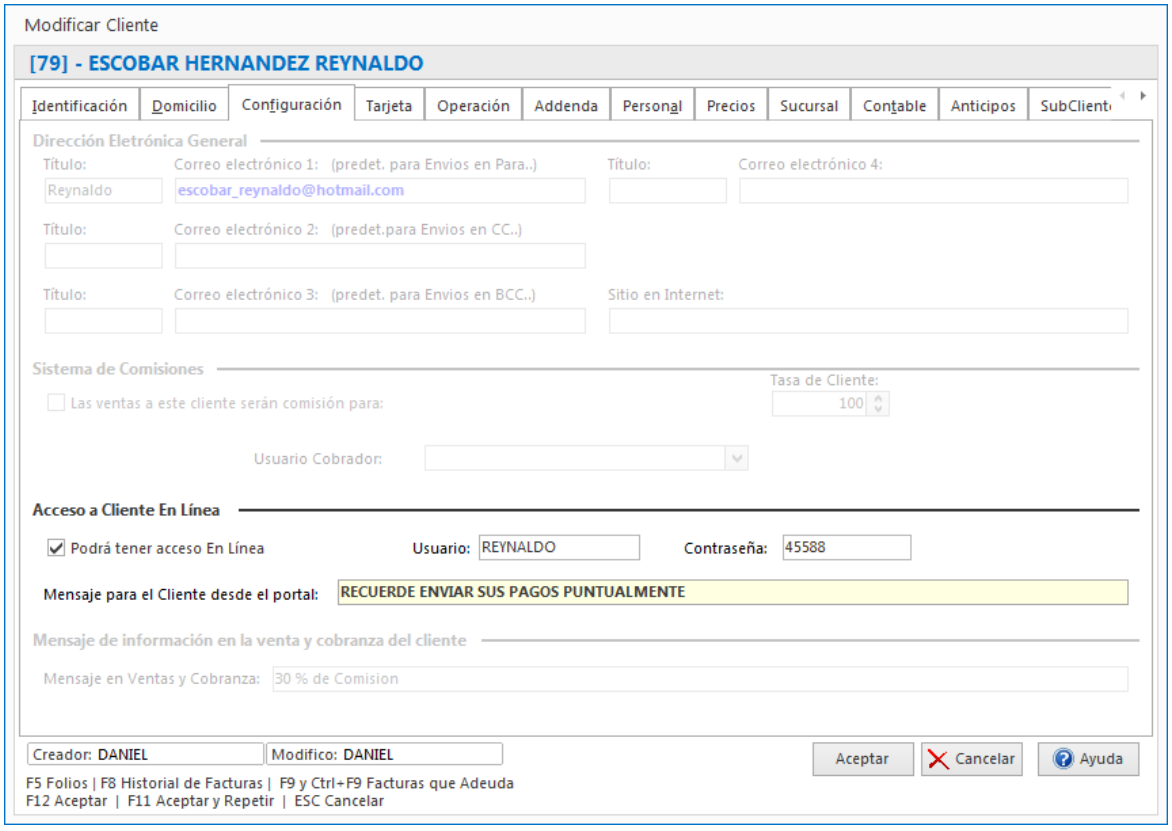
AutoAsignar Forma de Pago

¿Cómo auto definir la Tasa de IVA a clientes de Franja Fronteriza y lo que no lo son?

6.2.1.1 Acceso a Cliente En Línea

Para que el cliente pueda acceder al Portal de Cliente En Línea se debe de activar Cliente por Cliente y definir la contraseña (el portal web NO aceptará contraseñas en blanco), para activar o desactivar este acceso:

1. Entre al **Expediente** del Cliente deseado
2. Seleccione la pestaña [**Configuración**]
3. Localice la sección [**Acceso a Cliente En Línea**]
4. Desde ahi [**Active/Desactive**] el acceso del Cliente,
   a. Defina un nombre de usuario para acceso (si deja en blanco se usará el Folio del Cliente)
   b. Defina la Contraseña deseada
   c. Asigne sí así lo desea un mensaje de bienvenida o advertencia para el cliente de manera especifica (opcional)



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

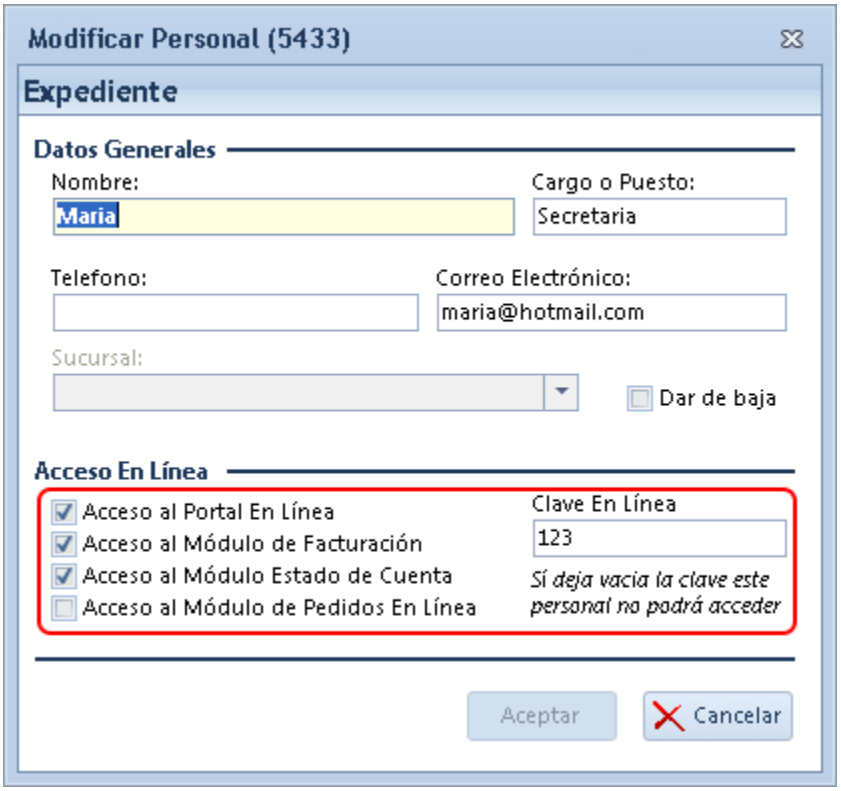
Ver también:
Personal del Cliente

6.2.1.2 Personal del Cliente

El personal de Cliente es al que se le asignarán las Ventas que se realicen para de esta manera llevar un control de quien solicita los pedidos. Como también la consulta En Línea.

Para Agregar o Modificar un Personal del Cliente

1. Entre al **Expediente** del Cliente deseado
2. Seleccione la Pestaña [**Personal**]
3. Desde ahí podrá **Agregar** o **Modificar** al Personal



El Acceso En Línea será también personalizado para este Empleado:

- **Acceso al Portal En Línea**: Es el acceso básico, si esta opción no podrá acceder al portal, ni a ninguna opción.
- **Acceso al Módulo de Facturación**, Es la sección donde se muestran todas las Facturas por

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Mes que se le han generado al Cliente y podrán Consultarlas y descargar los PDF y XML (en caso de ser CFD o CDFI)

- **Acceso al Módulo Estado de Cuenta**, Es la sección donde se muestra el estado de cuenta detallado del Cliente, Facturas, Abonos y Notas de Crédito y podrá consultar el estado en Pesos y Dólares e Imprimirlo.
- **Acceso al Módulo de Pedidos En Línea**, Es la sección de Carrito de Compras, donde podrá realizar Pedidos del Catálogo de Artículos disponible.

Vea también

Clientes En Línea

Acceso a Cliente En Línea

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.2.1.3 AutoAsignar Forma de Pago

En caso de que su Cliente que le vende a Crédito le exija que en los XML de la Factura Electrónica se incluya la Forma de Pago y la Cuenta de Banco (últimos 4 dígitos), puede preasignar estos datos en el expediente del cliente

1. Entre al Expediente del Cliente
2. Seleccione la Pestaña [**Contable**]
3. Defina el dato a Preasignar: [**Contado=Asignada en Ventas y Crédito=NA**]

    a) **Contado=Asignada en Ventas y Crédito=NA**, Es el predeterminado, e indica que en las Facturas de Contado se asignará lo que Defina el Vendedor al momento de Imprimir la Factura, en las Facturas de Crédito se definirá "**NA**" Respaldado en la Segunda RMF 2016

    b) **Contado=Asignada en Ventas y Crédito=AutoAsignada**, las Facturas de Contado se asignará lo que Defina el Vendedor al momento de Imprimir la Factura, en las Facturas de Crédito se Auto asignará lo que se defina en el Expediente del Cliente.

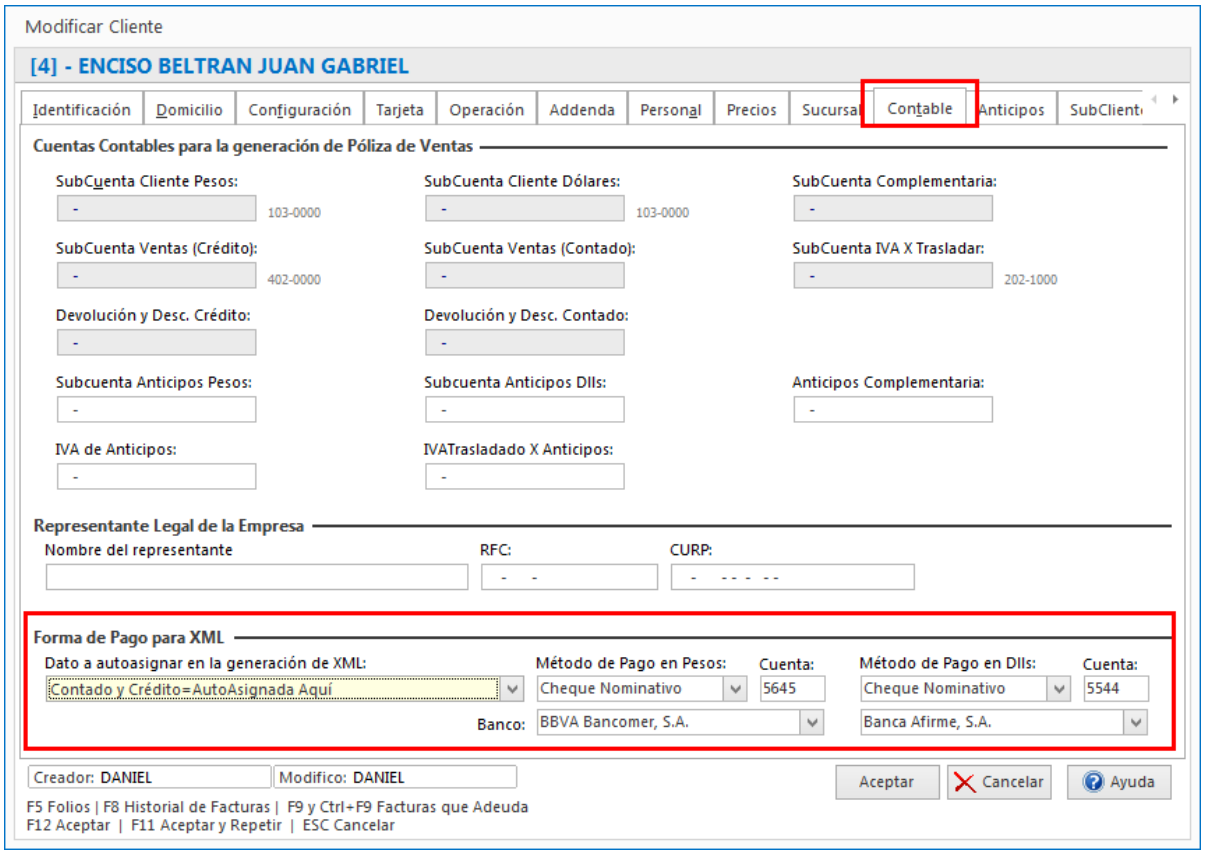
    c) **Contado y Crédito=AutoAsignada Aquí**, en las Facturas de Contado y Crédito se Auto asignará lo que se defina en el Expediente del Cliente.

4. Seleccione el [**Método de Pago**]

5. Defina los últimos 4 dígitos de la cuenta con que pagara las Facturas en Pesos y Dólares respectivamente y el Banco si conoce la información.

    Nota: Si desconoce los 4 Dígitos de la Cuenta, puede poner 0000 (cuatro ceros) y esto le indicará al sistema que no llevará cuenta de banco.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6.2.2 Modificar Cliente

Para modificar a un cliente siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. Localice al cliente deseado seleccionando con un Clic.
3. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
4. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]).

   Vea el Tema Agregar Cliente para conocer a detalle los campos a modificar.

5. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que No desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Desbloquear Cliente
AutoAsignar Forma de Pago
¿Cómo auto definir la Tasa de IVA a clientes de Franja Fronteriza y lo que no lo son?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.2.3 Eliminar Cliente

Para Eliminar a un cliente del sistema existen 2 maneras:

Eliminar de manera permanente.

Solamente podrá usar esta opción cuando el cliente no ha sido utilizado para Ventas, Pagos o algún otro proceso. En su defecto el sistema le indicarán que no podrá ser eliminado ya que existen otros registros que dependen de él.

Pasos para eliminar permanentemente a un cliente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. Localice al cliente deseado seleccionando con un Clic.
3. Presione la tecla [**Delete**] o bien del menú seleccione [**Eliminar**].
4. El sistema le pedirá que confirme si en realidad desea eliminarlo, presione [**Si**].

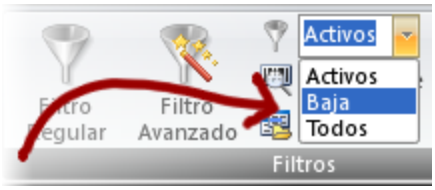
Eliminar de manera temporal.

Este proceso no elimina físicamente al cliente, solamente lo oculta de los listados.

Pasos para eliminar temporalmente a un cliente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. Localice al cliente deseado seleccionando con un Clic.
3. Seleccione del Menú [**Modificar**], o bien presione la tecla [**Enter**].
4. Active la casilla [**Dar de Baja**].
5. Presione [**Enter**] y escriba la fecha en que lo dará de baja.
6. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que No desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

Nota:
En caso de que hay realizado una baja y posteriormente desee reingresar a ese cliente en el sistema: desde la pantalla de [**Catálogo de Clientes**] seleccione en el Filtro la opción [**Baja**] y entre al expediente del cliente dado de baja y desactive la casilla [**Dado de Baja**] y presione el botón [**Aceptar**].



Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Desbloquear Cliente

6.2.4 Desbloquear Cliente

La única forma de que un cliente este bloqueado es por los siguientes motivos:

- El registro del cliente esta siendo utilizado por otro usuario y no debe desbloquearse debido a que causaría un problema en la red.
- El programa fue cerrado inesperadamente mientras el registro estaba abierto.

Para este caso la forma de desbloquear es la siguiente:

1. Desde el Catálogo de Clientes.
2. Seleccione el registro deseado.
3. Presione el botón [**Desbloquear**].
4. Confirme que [**SI**] desea desbloquear.

NOTA:
Los usuarios hacen MAL uso de esta función desbloqueando registros aun siendo usados, y esto ocasiona que la información se registre MAL en el sistema y dejando errores, que luego se reportan a soporte y causa estragos...

Por tal motivo esta función de desbloqueo se ha elevado a ser Administrador y SuperAdministrador..

El desbloqueo NO debe ser usado, a menos que sea una causa Extrema.

6.2.5 Documentos Pagados

Lista de documentos liquidados o abonados por los clientes por fecha.

Para visualizar los documentos pagados siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. En el menú seleccione [**Documentos Pagados**].
3. Seleccione la fecha a considerar para la consulta y el periodo de fechas para consultar.
4. Presione el botón [**Actualizar**] para visualizar los documentos pagados.

6.2.6 Historial de Facturas

Lista de todas las facturas, tickets o remisiones elaborados al cliente ya sea de crédito o de contado.

Para visualizar el historial de facturas siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. Seleccione el cliente del cual desea conocer el historial de facturas.

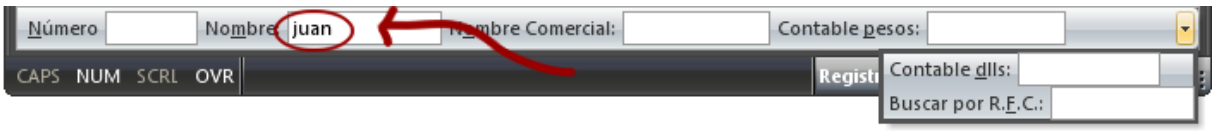
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Seleccione en el menú [**Historial de Facturas**].

6.2.7 Busqueda Rápida de Cliente

Para localizar a un cliente de manera inmediata puede utilizar la barra de búsqueda:

1. En la parte inferior del catálogo posicionese en el campo por el cual desea localizar al cliente.

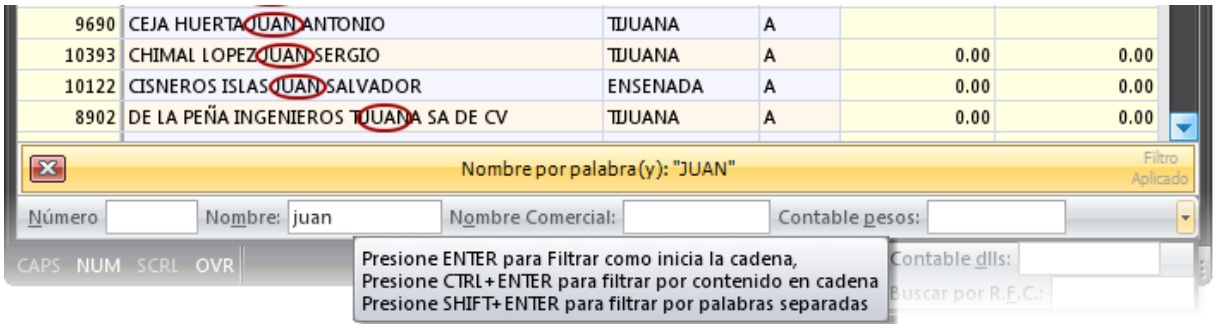


En este ejemplo se escribe la palabra "juan" en el nombre del cliente y se presiona la combinación de teclas: SHIFT+Enter

2. Escriba el dato que busca.
   - **Número:** Escriba el número del cliente y presione [**Enter**].
   - **Nombre:** Escriba parte del nombre del cleinte.
   - **Contable Pesos:** Escriba parte de la Cuenta contable en pesos.
   - **Contable Dlls:** Escriba parte de la Cuenta contable en dólares.
   - **RFC:** Escriba parte del RFC del cliente.

   Las posibles combinaciones son:
   Presione [**ENTER**] para Filtrar como inicia la cadena.
   Presione [**CTRL**+**ENTER**] para filtrar por contenido en cadena.
   Presione [**SHIFT**+**ENTER**] para filtrar por palabras separadas con condición "Y".
   Presione [**CTRL**+**SHIFT**+**ENTER**] para filtrar por palabras separadas con condición "O".

3. El sistema filtrará la lista de registros de la siguiente manera:



4. Para realizar otro filtro solo vuelva a repetir el paso 2.
5. Para volver a visualizar todos los registros presione el botón [ ] o bien presione las teclas [**Ctrl**+**F2**].

Vea el tema: Filtrar Clientes y Filtro de Clientes Avanzado

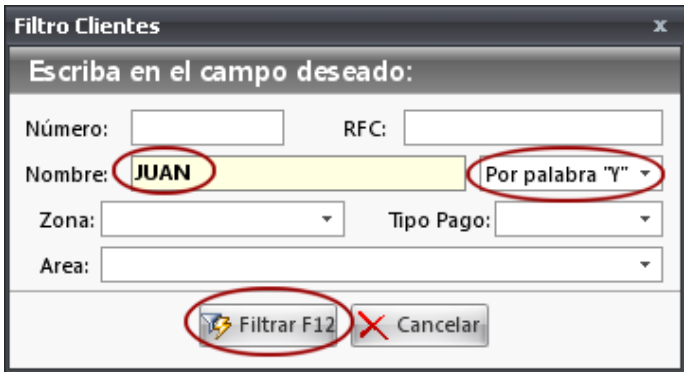
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.2.8 Filtrar Regular de Clientes

Esta opción sirve para buscar a ciertos clientes que cumplan con cierta característica. Vea también el tema Buscar Cliente.

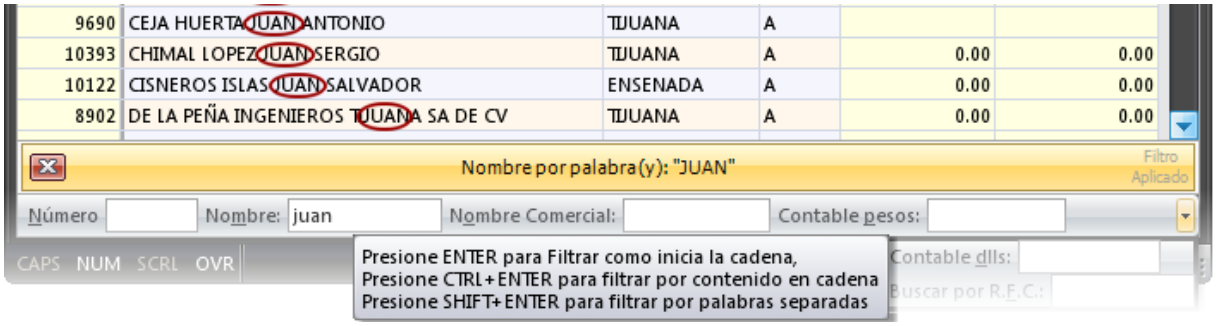
Sigua los siguientes pasos:

1. Seleccione el Menú [**Ver**] -> [**Filtrar**] o presione la tecla [**F2**].
2. Escriba en el campo que desea buscar el valor deseado.
3. Al finalizar presione el botón [**Filtrar**] o presione la tecla [**F12**].



Nota:
En caso de que dese hacer un filtro mas avanzado vea el tema Filtro de Clientes Avanzado. También en el menú [**Consultas**] existen filtros predefinidos.

4. El sistema filtrará la lista de registros de la siguiente manera:



5. Para realizar otro filtro solo vuelva a repetir el paso 1.
6. Para volver a visualizar todos los registros presione el botón [ ] o bien presione las teclas [**Ctrl+F2**].

6.2.9 Filtro Avanzado de Clientes

Esta opción sirve para buscar a ciertos clientes que cumplan con ciertas características.

Sigua los siguientes pasos:

1. Seleccione el Menú [**Ver**] -> [**Filtrar**] o presione la tecla [**F3**].
2. El sistema le mostrará un asistente inteligente que lo guiará para realizar el filtro deseado.

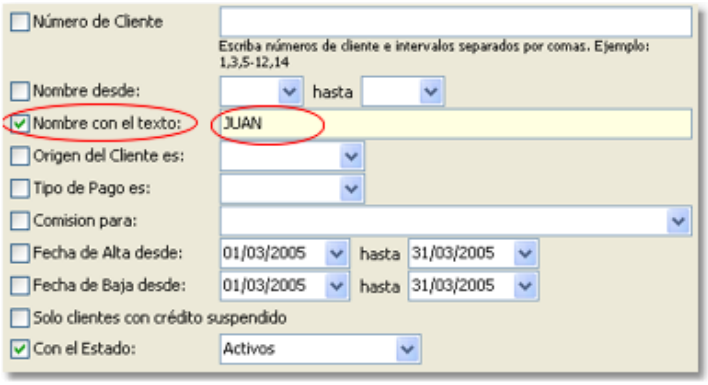
   - Presione el botón [**Siguiente**] para iniciar.
   - Marque los atributos por los cuales desea hacer el filtro.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota:
Puede seleccionar los que quiera al mismo tiempo.

En el caso el número del cliente, puede definir rangos como se muestra en el ejemplo.

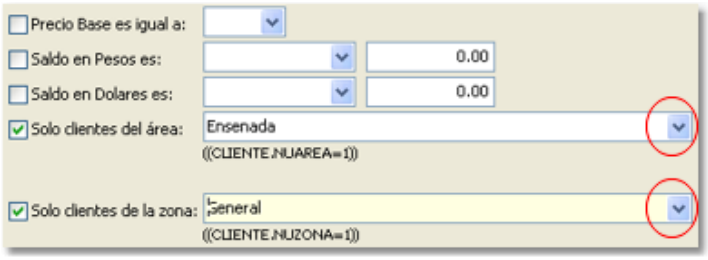
Si son todos los filtros que desea aplicar, solo presione el botón [**Terminar**].



- Presione el botón [**Siguiente**] para ver mas filtros.

En este ejemplo se esta activando a todos los clientes del área de "Ensenada" y de la zona "General".

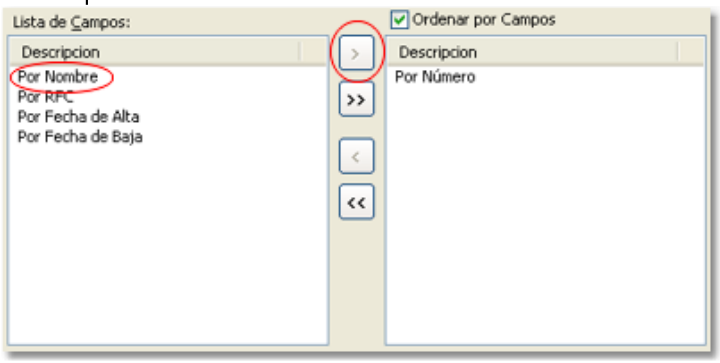
Si son todos los filtros que desea aplicar, solo presione el botón [**Terminar**].



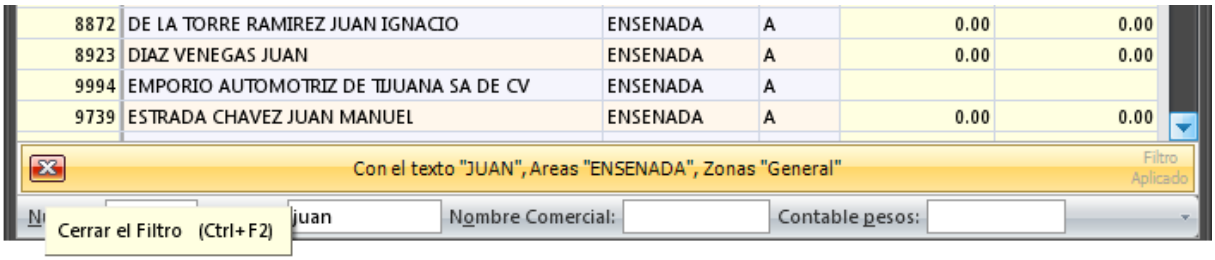
- Presione el botón [**Siguiente**] para definir por último el orden.

En este ejemplo el catálogo será ordenado por Número.

Si son todos los filtros que desea aplicar, solo presione el botón [**Terminar**].



4. El sistema filtrará la lista de registros de la siguiente manera:



5. Para realizar otro filtro solo vuelva a repetir el paso 1.
6. Para volver a visualizar todos los registros presione el botón [ ] o bien presione las teclas [**Ctrl+F2**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.2.10 Reportes (Catálogo de Clientes)

Permite generar distintos tipos de reportes relacionados con los clientes capturados en el sistema. Los reportes que se pueden generar desde este punto son:

- **Catálogo de Clientes**: Reporte de todos los clientes consultados actualmente con nombre, RFC y teléfono.
- **Catálogo de Clientes con Saldo actual**: Muestra un listado de los clientes con los días de crédito que cada uno tiene asignados, el saldo actual en pesos y en dólares. Al final del listado se presenta la suma total de los saldos tanto en dólares como en pesos.
- **Catálogo de Clientes con Saldo por Fecha**: Se presenta un listado de los clientes con el saldo que tienen hasta la fecha que es seleccionada por el usuario, el saldo que aparece es tanto en pesos como en dólares.
- **Lista de Precios Regular**: Presenta una lista de precios con los productos filtrados. En la lista se muestra la descripción del producto, el fabricante, el modelo y el precio.
- **Lista de Precios Detallado**: Presenta una lista de precios con los productos filtrados. En la lista se muestra la clave del producto, su descripción, el fabricante, el modelo y el precio.
- **Lista de Precios Avanzada**: Presenta una lista de precios con más información. Se muestra la clave del producto, el código de barras, el modelo, precio, origen, el porcentaje de IVA y el nombre. Los artículos se encuentran agrupados por categorías.
- **Corte de Facturas**: Corte de Facturas de Contado, crédito y COD elaboradas en el día en curso con póliza contable.
- **Corte de Cobranza**: Corte de la cobranza y anticipos recibidos de los clientes elaborados en el día en curso con póliza contable.
- **Exportar como Hoja Electrónica**: Se exporta a una hoja electrónica lo que actualmente se esta visualizando en la pantalla de catálogo de clientes.
- **Imprimir Listado**: Se manda a imprimir lo que actualmente se esta visualizando en la pantalla de catálogo de clientes.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

6.3 Estado de Cuenta de Clientes

El estado de cuenta se encuentra separado por Moneda y Año, esto permitirá que se pueda visualizar la información mas relevante y reducida para una gestión mas especifica.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para conocer el estado de cuenta de sus clientes haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**]; a continuación se abrirá una nueva ventana que le mostrará el estado de cuenta dependiendo del cliente seleccionado.
2. Para cambiar el cliente presione la tecla [**F2**] o vaya directamente a escribir el número o nombre del cliente.
3. Presione la tecla [**Enter**] para posicionar al cliente.
4. Seleccione el Año y Moneda a visualizar.

En el estado de cuenta usted podrá controlar los movimientos de sus cuentas por cobrar siguiendo a detalle los cargos y abonos por fecha que se ha realizado, ademas de:

- Agregar Movimiento
- Recepción de Pagos
- Agregar Anticipo
- Modificar Movimiento
- Eliminar Movimiento
- Contra-Recibos
- Devoluciones sin Reembolsar
- Facturas en Deuda
- Reembolsar Devolución
- Cargar Intereses
- Historial de Facturas
- Documentos Pagados
- Documentos por Cobrar a 15 días
- Documentos por Cobrar a 30 días
- Acumulado analítico por semana
- Reportes

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

6.3.1 Agregar Movimiento

Se agrega un movimiento de cargo o abono al estado de cuenta afectando directamente al saldo. Esto no afectara al catálogo de cobranza, ni a los cortes, solamente en el estado de cuenta de clientes, este tipo de movimientos solo se utilizarán para realizar ajustes.

Para agregar un movimiento siga los siguientes pasos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde el [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione al cliente al cual le quiere agregar el movimiento; puede ingresar el número del cliente o si no lo conoce puede desplegar el listado de clientes para encontrarlo.
3. En el menú seleccione [**Agregar**] o presione la tecla [**Insertar**].
4. Proporcione la información requerida:
   - **Tipo**: Seleccione el tipo de movimiento que va a agregar.

a) **Cargo:** Es un ajuste al saldo sin afectar a un documento.
b) **Cargo a Ticket:** Cargo para un Ticket previamente capturado en el módulo de ventas, tal como intereses.
c) **Cargo a Factura:** Abono para un Factura previamente capturado en el módulo de ventas, tal como intereses.
d) **Abono:** Es un ajuste al saldo sin afectar a un documento. (no afecta al catálogo de cobranza).
e) **Abono a Ticket:** Abono para un Ticket previamente capturado en el módulo de ventas. (no afecta al catálogo de cobranza).
f) **Abono a Factura:** Abono para un Factura previamente capturado en el módulo de ventas. (no afecta al catálogo de cobranza).
g) **Rembolso de Factura:** Es para devolver el dinero de una devolución de una venta de contado.
h) **Rembolso de Ticket:** Es para devolver el dinero de una devolución de una venta de contado.

   - **Fecha movimiento**: Selecciona la fecha en la que se realizó el movimiento.
   - **Folio remisión**: Ingrese el folio de la remisión.
   - **Moneda**: Seleccione el tipo de moneda en la que se hizo el movimiento.
   - **Tipo Cambio**: Ingrese el tipo de cambio que se utilizó para el movimiento.
   - **Descripción**: Ingrese el nombre con el cual se le conocerá al movimiento.
   - **Importe**: Ingrese el importe por el cual se efectuará el movimiento.
5. Presione el botón [**Aceptar**] si desea guardar la información o bien el botón [**Cancelar**] en caso de querer desechar los cambios.

6.3.2 Recepción de Pagos

1.Se captura el importe en efectivo, cheque o transferencia de cliente para abonar o liquidar su deuda. Así mismo puede generar una Nota de Crédito por Descuento.

2.Para capturar un Abono sobre una cuenta de crédito de un cliente:

Desde la Pantalla Principal

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Recepción de Pago**].
2. Seleccione el Cliente deseado (o presione la tecla [**F2**] y escriba el nombre del cliente).
3. Presione la tecla [**Ctrl+Insert**] o bien el botón en el menú [**Pago**].

Desde el Catálogo de Clientes

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. Seleccione el Cliente deseado (vea las búsquedas rápidas).
3. Presione botón en el menú [**Pago**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Desde el Estado de Cuenta

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Estado de Cuenta**]
2. Seleccione el Cliente deseado (o presione la tecla [**F2**] y escriba el nombre del cliente).
3. Presione la tecla **[Ctrl+Insert]** o bien el botón en el menú [**Pago**].

Desde el Catálogo de Cobranza

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Catálogo de Cobranza**].
2. Seleccione la pestaña [**Abonos**] o [**Recibos de Pago**].
3. Presione botón en el menú [**Recepción de Pagos**].

3. Ya dentro de la recepción del pago proporcione la informacion requerida:

•**Cliente**: Seleccione el Cliente deseado o presione la tecla [**F2**] y escriba el nombre de cliente.
•**Fecha de movimiento**: Fecha en la que se realizó el movimiento.
•**Descripción**: Descripción del movimiento que se realizó.
•**Moneda**: Moneda con la que se efectuó el movimiento.
•**Tipo de cambio**: Tipo de cambio que se tomará en cuenta en caso de que la operación se haya efectuado en dólares.
•**Este pago será con cheque**: Seleccione si el pago será con cheque; si este es el caso proporcione la información que se le pedirá.
•**Tipo de Depósito**: Seleeccione si desea que el Monto se cargue al Catálogo de Cobranza por medio de un Depósito al Banco o a la Caja Chica. (vea Depósitos y Notas y Ajustes)

4. Presione [**Enter**] hasta llegar al campo [**Importe de Pago**]
•Si el cliente va a pagar por Factura sin saber el importe deje en CERO y presione nuevamente dos veces [**Enter**] para seleccionar las Facturas a pagar y el sistema pondrá la cantidad de la suma de las facturas agregadas.
•Si el cliente va a pagar una Cantidad ya definida, escriba la cantidad y presione nuevamente dos veces [**Enter**] para seleccionar las Facturas a pagar.

Aquí mismo puede definir una **Nota de Crédito** por Descuento con Porcentaje (escribiendo en la casilla correspondiente) o con importe presionando la tecla [**F4**] que se imprimira después de la impresión del recibo de pago.

5. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para guardar la recepción del pago o bien presione el botón [**Cancelar**] para no guardar la recepción del pago.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Catalogo de Cobranza
Notas de Crédito
¿Cómo recuperar el Timbre de un Comprobante?

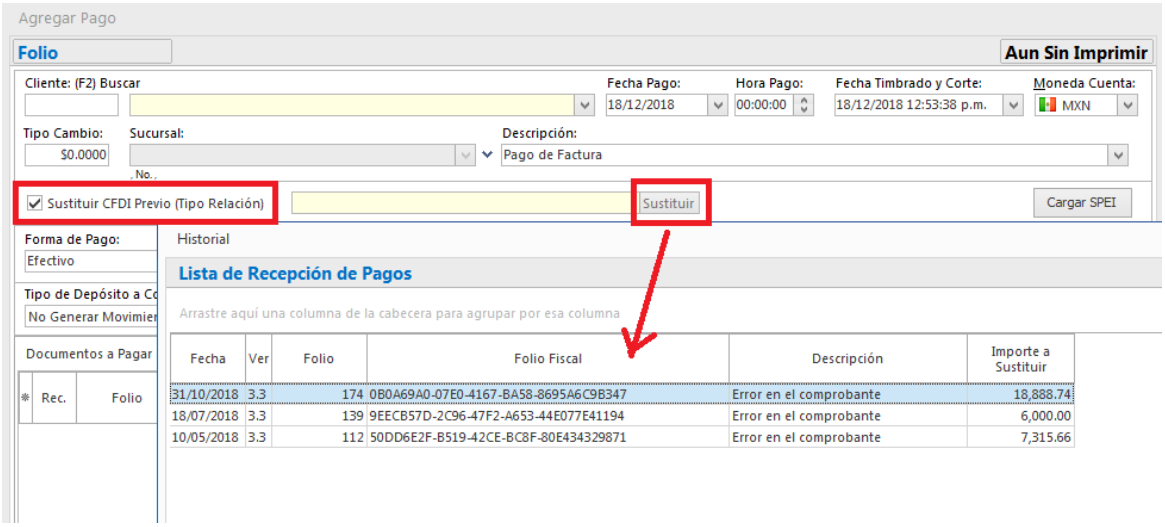
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.3.2.1 Sustituir un REP

Para la Sustitución de un REP (Recibo de Pago Electrónico) debe primeramente Cancelar el REP que quiere Sustituir.

1. Debe Cancelar el REP que tiene errores vea el sig link: Cancelar un REP

2. Ahora sustituya el REP, haciendo uno Nuevo. La sustitución en sí, es elaborar un recibo de pago Nuevo y activar que se va a sustituir, y se debe elegir uno de los CFDI previamente cancelados:
   a. Active la casilla [**Sustituir CFDI Previo**]
   b. Presione el botón [**Sustituir**]
   c. Seleccione el CFDI previamente Cancelado
   d. Llene su recibo de pago de forma normal



6.3.3 Anticipos

Se captura un anticipo del cliente para ser utilizado respectivamente en un próximo abono a su estado de cuenta.

Para capturar un anticipo del cliente siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Anticipo**].
2. Proporcione la información requerida:
   - Cliente: Ingrese el número del cliente si es que lo conoce, de lo contrario presione [**F2**] para buscarlo en el catálogo de clientes.
   - Fecha movimiento: Ingrese el día en el que se realizó el anticipo.
   - Descripción: Nombre con el que se le conocerá al movimiento.
   - Moneda: Moneda en la que se está realizando el movimiento.
   - Tipo de cambio: Tipo de cambio que se tomará en cuenta en el movimiento.
   - Importe de Anticipo: Cantidad que el cliente dió como anticipo.
   - Este anticipo será con cheque: Seleccionar si el anticipo se está realizando con un cheque.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Hacer depósito a la cuenta: Seleccionar la cuenta a la cual se le depositará el dinero que se está tomando como anticipo.

3. Presionar el botón **[Aceptar]** para guardar los cambios realizados o presionar el botón [**Cancelar**] para desechar los cambios hechos.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea tambien:
Catalogo de Cobranza
Notas de Credito

6.3.4 Modificar Movimiento

Se modifica el movimiento seleccionado del estado de cuenta.

Para modificar un movimiento hecho al cliente siga los siguientes pasos:

1. Desde el [**Estado de Cuenta**]
2. Seleccione al cliente del cual desea modificar un movimiento; puede ingresar el número del cliente o si no lo conoce puede desplegar el listado de clientes para encontrarlo.
3. Seleccione el movimiento que desea modificar.
4. En el menú seleccione [**Modificar**].
5. Modifique la información deseada. Para conocer más sobre la información requerida veasé Agregar Movimiento.
6. Presione el botón [**Aceptar**] una vez satisfecho con la información o bien el botón [**Cancelar**] si no desea guardar los cambios realizados.

6.3.5 Eliminar Movimiento

Se elimina el movimiento seleccionado en el estado de cuenta, afectando el saldo.

Para eliminar un movimiento siga los siguientes pasos:

1. Desde el [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione al cliente del cual desea eliminar un movimiento; puede ingresar el número del cliente o si no lo conoce puede desplegar el listado de clientes para encontrarlo.
3. Seleccione el movimiento que desea eliminar.
4. En el menú seleccione [**Eliminar**].
5. Presione el botón [**Si**], si en realidad desea eliminar el movimiento o bien el botón [**No**], si no desea eliminarlo.

Vea también:
Cancelación de CFDI

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.3.6 Contra-Recibos

Estos son documentos que informan al cliente cuales son las Facturas que aun están pendientes por liquidar donde usted podrá acceder desde el estado de cuenta del Cliente:

- Agregar Contra-Recibo
- Modificar Contra-Recibo
- Eliminar Contra-Recibo

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica
Imprimir Listado

6.3.6.1 Agregar Contra-Recibo

Se expide un recibo por los documentos que tenga en deuda el Cliente.

Para agregar un contra-recibo siga los siguientes pasos:

Desde la Pantalla Principal:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Contra-Recibos**].
2. Proporcione la información requerida:
   •**Cliente**: Seleccione el Cliente deseado o presione la tecla [**F2**] y escriba el nombre de cliente.
   •**Fecha**: Fecha en la que se expidió el contra-recibo.
   •**Vencimiento**: Fecha de vencimiento del contra-recibo.
   •**Moneda**: Moneda en la que se está realizando el movimiento.
3. Presione el botón **[Agregar]** para agregar facturas al contra recibo; si desea eliminar una factura que haya agregado, simplemente seleccione la factura y presione el botón **[Eliminar]**.
4. Una vez satisfecho con los cambios hechos presione el botón [**Aceptar**] o de lo contrario si no desea guardar los cambios realizados presione el botón **[Cancelar].**

Desde el Estado de Cuenta:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione el cliente al cual desea hacerle un contra recibo; ingrese el número del cliente o bien si no lo conoce despliegue la lista de todos los clientes para buscarlo.
3. Seleccione el tipo de moneda de las facturas que quiere visualizar.
4. Seleccione el año de las facturas que desea visualizar.
5. En el menú seleccione [**Contra Recibos**].
6. Presione [**Agregar**] o la tecla [**Insertar**].
7. Proporcione la información requerida:
   •**Cliente**: Seleccione el Cliente deseado (o presione la tecla [**F2**] y escriba el nombre de cliente)
   •**Fecha**: Fecha en la que se expidió el contra-recibo.
   •**Vencimiento**: Fecha de vencimiento del contra-recibo.
   •**Moneda**: Moneda en la que se está realizando el movimiento.
8. Presione el botón [**Agregar**] para agregar facturas al contra recibo; si desea eliminar una factura que haya agregado, simplemente seleccione la factura y presione el botón [**Eliminar**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

9. Una vez satisfecho con los cambios hechos presione el botón [**Aceptar**] o de lo contrario si no desea guardar los cambios realizados presione el botón [**Cancelar**].

Desde el Catálogo de Cobranza:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Catálogo de Cobranza**].
2. Seleccione la pestaña [**Abonos**], [**Anticipos**] o [**Recepción de Pagos**].
3. En el menú seleccione [**Contra Recibos**].
4. Proporcione la información requerida:
   - **Cliente**: Seleccione el Cliente deseado (o presione la tecla [**F2**] y escriba el nombre de cliente).
   - **Fecha**: Fecha en la que se expidió el contra-recibo.
   - **Vencimiento**: Fecha de vencimiento del contra-recibo.
   - **Moneda**: Moneda en la que se está realizando el movimiento.
5. Presione el botón [**Agregar**] para agregar facturas al contra recibo; si desea eliminar una factura que haya agregado, simplemente seleccione la factura y presione el botón [**Eliminar**].
6. Una vez satisfecho con los cambios hechos presione el botón [**Aceptar**] o de lo contrario si no desea guardar los cambios realizados presione el botón [**Cancelar**].

6.3.6.2 Modificar Contra-Recibo

Para modificar un contra-recibo siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. En el menú seleccione [**Contra Recibos**].
3. Presione [**Modificar**].
4. Modifique la información que desee.

Vease Agrear Contra-Recibo para conocer a detalle la información requerida.

5. Una vez satisfecho con los cambios hechos presione el botón [**Aceptar**] o de lo contrario si no desea guardar los cambios realizados presione el botón [**Cancelar**].

6.3.6.3 Eliminar Contra-Recibo

Para eliminar un contra-recibo siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione el cliente al cual desea eliminarle un contra recibo; ingrese el número del cliente o bien si no lo conoce despliegue la lista de todos los clientes para buscarlo.
3. Seleccione el tipo de moneda de las facturas que quiere visualizar.
4. Seleccione el año de las facturas que desea visualizar.
5. En el menú seleccione [**Contra Recibos**].
6. Seleccione el contra-recibo que desea eliminar.
7. Presione [**Si**] si en realidad desea eliminarlo o presione [**No**] si no desea eliminarlo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.3.7 Devoluciones sin Rembolsar

Lista de todas las devoluciones de ventas de contado que aún no han sido rembolsadas en el Estado de Cuenta.

Para conocer las devoluciones sin rembolsar siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione el cliente del cual desea conocer las devoluciones sin rembolsar; lo puede hacer ingresando el número del cliente o bien desplegando la lista del catálogo de clientes.
3. En el menú seleccione [**Devoluciones sin Rembolsar**].
4. A continuación podrá visualizar las devoluciones sin rembolsar del cliente.

Vea también:
Notas y Ajustes

6.3.8 Facturas en Deuda

Lista de documentos que están en deuda según la moneda que se consulta en el estado de cuenta.

Para conocer las facturas en deuda siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal de [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione el cliente del cual desea conocer las facturas en deuda; ingrese el número del cliente o bien si no lo conoce despliegue la lista de todos los clientes para buscarlo.
3. Seleccione el tipo de moneda de las facturas que quiere visualizar.
4. Presione [**Facturas en deuda**].
5. Para salir de la ventana presione [**Cancelar**].

6.3.9 Reembolsar Devolución

Se hace un cargo al cliente para el reembolso de la devolución realizada, afectará también el corte del día en curso, solo sobre las Ventas de Contado, ya que las ventas de crédito serán afectadas directamente sobre el cargo que ya existe en el estado de cuenta.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Reembolsar**], o también desde el estado de cuenta del cliente.
2. Presione [**Si**] para continuar.
3. Selecciona la devolución que desea reembolsar.
4. Presione el botón [**Aceptar**] para que el reembolso se lleve a cabo.

Vea Notas y Ajustes

6.3.10 Cargar Interéses

Determine automáticamente los intereses correspondientes sobre los documentos que se encuentran vencidos de manera masiva o sobre un cliente en particular.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para configurar el cargo de intereses siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione el cliente al cual desea configuarle el cargo de intereses ingresando el número del cliente o bien seleccionandolo del menu que se despliega con el catálogo de cliente. Si desea aplicar el cargo de intereses masivamente no seleccione ningún cliente.
3. En el menú seleccione [**Cargar Intereses**].
4. En la ventana que se abre configure el cargo de intereses como usted desee.
5. Para guardar los cambios hechos presione el botón [**Aceptar**] o si no desea guardar los cambios presione el botón [**Cancelar**].

6.3.11 Historial de Facturas

Lista de todas las Facturas procesadas en el sistema, incluyendo las de Contado y Crédito.

Para visualizar el historial de facturas siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione el cliente del cual desea conocer el historial de facturas; lo puede hacer ingresando el número del cliente o bien desplegando la lista del catálogo de clientes.
3. En el menú seleccione [**Historial de Facturas**].
4. A continuación podrá visualizar el historial de facturas del cliente.

6.3.12 Documentos Pagados

Lista de Documentos Liquidados o abonados por los clientes por fecha.

Para conocer los documentos pagados siga los siguientes pasos:

Desde la Pantalla Principal:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Documentos Pagados**].
2. Seleccione la fecha a considerar para la consulta: fecha documento, fecha vencimiento, o fecha de liquidación.
3. Seleccione el periodo de fechas a considerar.
4. Presione el botón [**Desplegar**] para visualizar los documentos.

Desde el Estado de Cuenta:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Documentos Pagados**].
2. Seleccione la fecha a considerar para la consulta: fecha documento, fecha vencimiento, o fecha de liquidación.
3. Seleccione el periodo de fechas a considerar.
4. Presione el botón [**Desplegar**] para visualizar los documentos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.3.13 Documentos por Cobrar (15)

Lista de todos los documentos por cliente que están en deuda, mostrando la antigüedad de cada documento haciendo una clasificación de ellos de 1 a 15 días.

Para visualizar los documentos a cobrar siga los siguientes pasos:

Desde la Pantalla Principal:
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Doctos por Cobrar (15)**].
2. A continuación podrá visualizar los documentos a cobrar.

Nota: Dentro de esta nueva ventana podrá utilizar los filtros regulares y avanzados para tener realizar una búsqueda más detallada.

Desde el Catálogo de Clientes:
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. En el menú seleccione [**Doctos por Cobrar (15)**].
3. A continuación podrá visualizar los documentos a cobrar.

Nota: Dentro de esta nueva ventana podrá utilizar los filtros regulares y avanzados para tener realizar una búsqueda más detallada.

6.3.14 Documentos por Cobrar (30)

Lista de todos los documentos por cliente que están en deuda, mostrando la antigüedad de cada documento haciendo una clasificación de ellos de 1 a 30 días

Para visualizar los documentos a cobrar siga los siguientes pasos:

Desde la Pantalla Principal:
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Doctos por Cobrar (30)**].
2. A continuación podrá visualizar los documentos a cobrar.

Nota: Dentro de esta nueva ventana podrá utilizar los filtros regulares y avanzados para tener realizar una búsqueda más detallada.

Desde el Catálogo de Clientes:
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. En el menú seleccione [**Doctos por Cobrar (30)**].
3. A continuación podrá visualizar los documentos a cobrar.

Nota: Dentro de esta nueva ventana podrá utilizar los filtros regulares y avanzados para tener realizar una búsqueda más detallada.

Desde el Estado de Cuenta:
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. En el menú seleccione [**Documentos por cobrar**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. A continuación podrá visualizar los documentos a cobrar.

Nota: Dentro de esta nueva ventana podrá utilizar los filtros regulares y avanzados para tener realizar una búsqueda más detallada.

6.3.15 Acumulado Analítico por Semana

Con una tabla dinámica se acumulan todas las ventas y abonos hechas por cliente, generando un reporte analítico por semana.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Analítico por Semana**].
2. Seleccione el periodo de fechas y presione el botón [**Aplicar**].
3. Una vez realizadas todas las acciones deseadas presione el botón [**Cerrar**] para salir de esta ventana y volver a la ventana prinicpal de Clientes.

6.3.16 Calcular Saldo del Cliente

El saldo del cliente es calculado automáticamente cada vez que se realiza un movimiento en el estado de cuenta, pero en caso de algún error de actualización puede calcular el saldo manualmente desde:

1. Desde el [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione la pestaña [**Herramientas**].
3. Seleccione la opción [**Calcular**] y de clic a [**Calcular el saldo en cada año**].

6.3.17 Reportes

En el módulo de reportes en el estado de cuenta de clientes se pueden generar diversos tipos de listados que ayudarán a tener un mejor control dentro de las cuentas pendientes que estos tienen con usted.

Para generer uno de los siguientes reportes:
1. Seleccione del Menú [**Clientes**] la opción [**Estado de Cuenta**].
2. Presione Clic en la opción llamada [**Reportes**].
3. Elija uno de los siguientes reportes :

- **Listado General del Cliente**: Presenta un reporte por periodo de fechas seleccionadas en el cual se muestran las facturas adeudadas del cliente, el cargo, el abono, el saldo y el cheque con el que se ha pagado si es que se ha hecho.

- **Listado Semanal del Cliente**: Listado en el cual se selecciona el periodo de fecha y se muestran las facturas por semana que han sido realizadas con su cargo y abono correspondiente. Te presenta los subtotales y las sumas totales de todas las facturas.

- **Listado Mensual del Cliente**: Listado en el cual se selecciona el periodo de fecha y se muestran las facturas por semana que han sido realizadas con su cargo y abono correspondiente. Te presenta los subtotales y las sumas totales de todas las facturas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Estado de Cuenta**: Presenta el estado de cuenta de los clientes seleccionado por el periodo de fecha seleccionado previamente., Se muestra el número del cliente, su nombre, el RFC, la cuenta contable, el teléfono y el saldo.

- **Antigüedad de Saldos a (15 días**): Muestra las facturas de cada cliente con la fecha en la que se expidió y la fecha en la que vence. Se muestra la cantidad a pagar dependiendo los días de vencimiento. Los días de vencimiento están separados en intervalos de 15 días. Al final presenta el importe total a pagar de cada factura, el total a pagar de todas las facturas presentadas y el total a pagar de las sumas totales de cuentas por cobrar.

- **Antigüedad de Saldos Sencillo (a 15 días)**: Muestra las facturas de cada cliente con la fecha en la que se expidió y la fecha en la que vence. Se muestra la cantidad a pagar dependiendo los días de vencimiento. Los días de vencimiento están separados en intervalos de 15 días. Al final presenta el importe total a pagar de cada factura, el total a pagar de todas las facturas presentadas y el total a pagar de las sumas totales de cuentas por cobrar.

- **Antigüedad de Saldos por Agente de Venta (a 15 días):** Muestra las facturas de cada cliente agrupadas por el agente de ventas al cual están asignados. Se muestra la fecha en la que se expidió y la fecha en la que vence y la cantidad a pagar dependiendo los días de vencimiento. Los días de vencimiento están separados en intervalos de 15 días. Al final presenta el importe total a pagar de cada factura, el total a pagar de todas las facturas presentadas y el total a pagar de las sumas totales de cuentas por cobrar.

- **Antigüedad de Saldos (a 30 días)**: Muestra las facturas de cada cliente con la fecha en la que se expidió y la fecha en la que vence. Se muestra la cantidad a pagar dependiendo los días de vencimiento. Los días de vencimiento están separados en intervalos de 15 días. Al final presenta el importe total a pagar de cada factura, el total a pagar de todas las facturas presentadas y el total a pagar de las sumas totales de cuentas por cobrar.

- **Antigüedad de Saldos Sencillo (a 30 días)**: Muestra las facturas de cada cliente con la fecha en la que se expidió y la fecha en la que vence. Se muestra la cantidad a pagar dependiendo los días de vencimiento. Los días de vencimiento están separados en intervalos de 30 días. Al final presenta el importe total a pagar de cada factura, el total a pagar de todas las facturas presentadas y el total a pagar de las sumas totales de cuentas por cobrar.

- **Antigüedad de Saldos por Agente de Venta (a 30 días)**: Muestra las facturas de cada cliente agrupadas por el agente de ventas al cual están asignados. Se muestra la fecha en la que se expidió y la fecha en la que vence y la cantidad a pagar dependiendo los días de vencimiento. Los días de vencimiento están separados en intervalos de 30 días. Al final presenta el importe total a pagar de cada factura, el total a pagar de todas las facturas presentadas y el total a pagar de las sumas totales de cuentas por cobrar.

- **Concentrado Trimestral de todos los Clientes**: Se seleccionan los meses a comparar y se muestran por cliente las compras, los pagos y el saldo correspondiente de cada mes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Concentrado Anual de todos los Clientes**: Se selecciona el año a comparar y se muestran por cliente las compras, los pagos y el saldo correspondiente de cada mes.

- **Facturas vencidas a ser cobradas Sencillo:** Se muestran las facturas vencidas dentro del periodo de fechas seleccionado. En el documento se muestra el cliente correspondiente, la fecha de pago, la descripción, el importe, los abonos y el saldo.

- **Facturas vencidas a ser cobradas por Cliente**: Muestra las facturas vencidas agrupadas por cliente. En el documento se muestra la fecha de pago, la descripción, el importe, los abonos y el saldo; al final se presenta una suma total de deuda del cliente.

- **Documentos por Cobrar por Totales**: Se muestran los documentos a cobrar a los clientes así como los totales correspondientes y la suma de todos los totales.

- **Corte de Cobranza y Anticipos**: Se realiza un corte de cobranza y anticipos del día en curso. Se muestra el IVA por trasladar, los anticipos aplicados, los abonos, los anticipos recibidos, el dinero depositado, los ajustes realizados y el dinero que falta.

- **Corte de Notas de Crédito del día**: Se hace un corte de las notas de crédito del día en curso. Se muestran los cargos por devoluciones sin venta, los descuentos, el IVA por trasladar, el IVA trasladado y los abonos de los clientes.

- **Documentos Pagados**: Lista de Documentos Liquidados o abonados por los clientes por Fecha.

- **Acumulado analítico de movimientos por semana**: Con una tabla dinámica se acumulan todas las ventas y abonos hechos por cliente, generando un reporte analítico por semana.

- **Corte de Facturas que Adeuda el Cliente**: Se realiza un corte de las facturas hasta la fecha de corte que usted seleccione. El cliente es previamente seleccionado en la pantalla principal de Estado de Cuenta de Clientes.

- **Imprimir Listado**: Se imprime un listado de la información del cliente que esta visualizando actualmente.

- **Exportar a hoja electrónica:** Se genera una hoja electrónica con la información del cliente que esta visualizando actualmente.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

6.4 Corte Deuda

Se genera un corte de documentos que el cliente tiene aún en deuda y se le aplican intereses para ser enviado al cliente.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione al cliente al cual le quiere agregar el movimiento; puede ingresar el número del cliente o si no lo conoce puede desplegar el listado de clientes para encontrarlo.
3. Presione [**Corte Deuda**] para visualizar las facturas en deuda.
4. Seleccione la fecha de corte.

Recuerde entrar a las plantillas para diseñar la plantilla para este corte y definir teléfonos y datos necesarios para este reporte.

6.5 Anticipos

Este procedimiento es solo para la facturación de operaciones en las cuales existen pagos de anticipos, por lo que es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Si la operación de que se trata se refiere a la entrega de una cantidad por concepto de garantía o depósito, es decir, la entrega de una cantidad que garantiza la realización o cumplimiento de alguna condición, como sucede en el caso del depósito que en ocasiones se realiza por el arrendatario al arrendador para garantizar el pago de las rentas en el caso de un contrato de arrendamiento inmobiliario, no estamos ante el caso de un anticipo.

- En el caso de operaciones en las cuales ya exista acuerdo sobre el bien o servicio que se va a adquirir y de su precio, aunque se trate de un acuerdo no escrito, y el comprador o adquirente del servicio realiza el pago de una parte del precio, estamos ante una venta en parcialidades y no ante un anticipo.

Solo estaremos ante el caso de una operación en dónde existe el pago de un anticipo, cuando se realice un pago en una operación en dónde:

1. No se conoce o no se ha determinado el bien o servicio que se va a adquirir o el precio del mismo.

2. No se conoce o no se ha determinado ni el bien o servicio que se va a adquirir ni el precio del mismo.

Nota: En el caso de operaciones mensuales con clientes (frecuentes), cuando éste liquide la factura en la que en el monto del pago monetario existan diferencias de centavos y hasta un peso, podrás conservar dichas diferencias en una cuenta de orden y aplicarla como pago a las facturas siguientes a ese mismo cliente, siempre y cuando esta aplicación se realice dentro de los dos meses calendario inmediatos siguientes a la realización del pago en dónde existan las citadas diferencias, en caso contrario, será obligatorio emitir un CFDI por anticipos para este tipo de operaciones.

fuente:
http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/Anexo_20_Guia_de_llenado_CFDI.pdf

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

A. Facturación aplicando anticipo con CFDI de egreso

B. Facturación aplicando anticipo con remanente de la contraprestación

Esta documentación es exclusivamente para CFDI 4.0

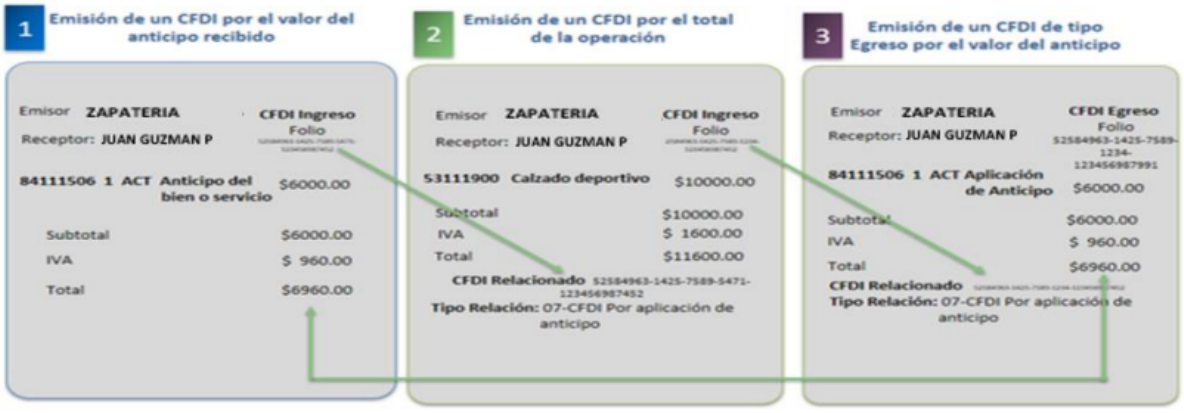
Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

6.5.1 Facturación aplicando anticipo con CFDI de egreso

I. Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido. El contribuyente al momento de recibir un anticipo debe emitir un comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) por el valor del anticipo y deberá registrar en los siguientes campos la información que a continuación se describe en el apéndice de Guía de llenado

II. Emisión de un CFDI por el valor total de la operación. El contribuyente al momento de concretar la operación y recibir el pago de la contraprestación, debe emitir un CFDI de tipo "I" (Ingreso) y registrar en los siguientes campos la información que a continuación se describe en el apéndice de Guía de llenado

III. Emisión de un CFDI de tipo "Egreso". Posteriormente a la emisión del CFDI por el valor total de la operación, el contribuyente debe emitir un CFDI de tipo "Egreso" por el valor del anticipo aplicado y registrar en los siguientes campos la información que a continuación se describe en el apéndice de Guía de llenado

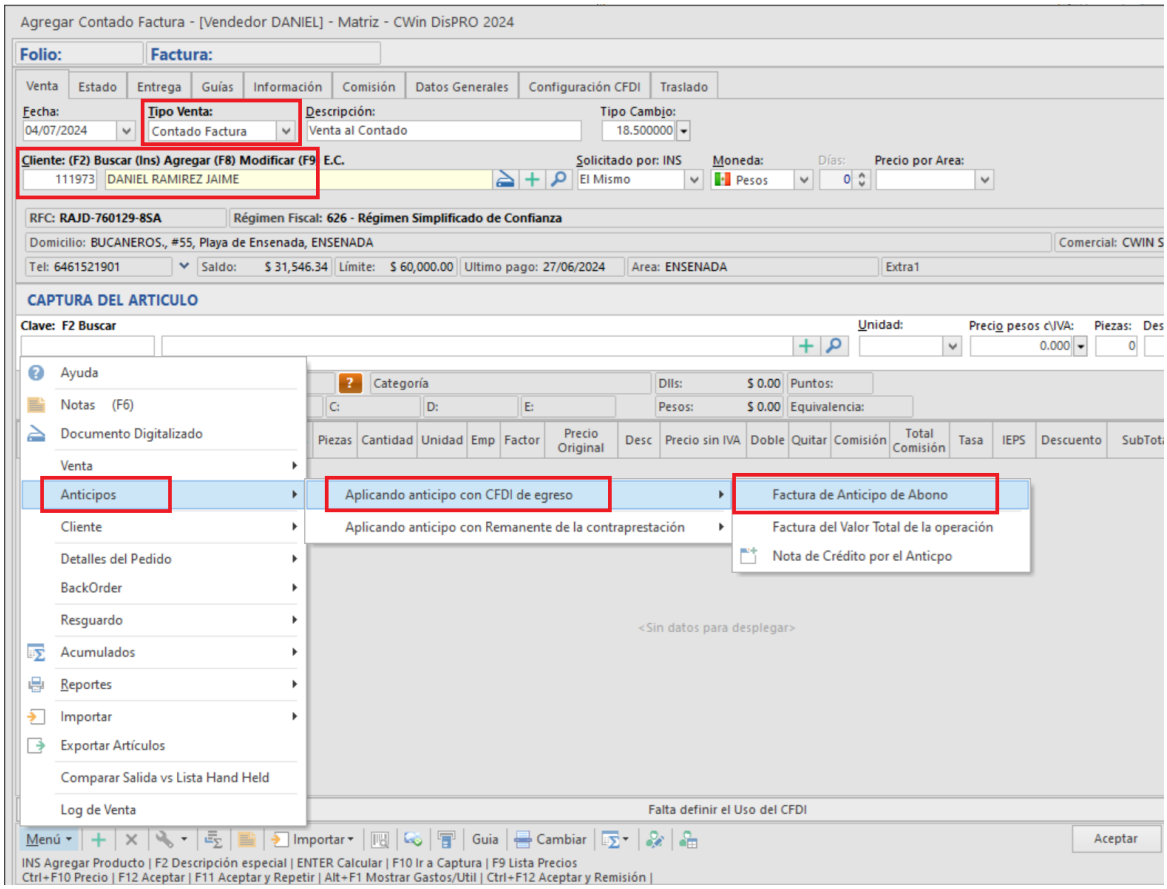


Todo este procedimiento deberá hacerse con Facturas y Notas de Crédito que ya se tiene proporcionado en DisPRO.

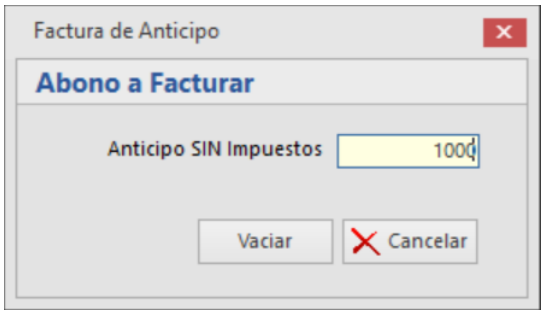
1. Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

a. Genere una Nueva Factura de Contado
b. Seleccione el Cliente deseado
c. Deberá seleccionar en [**Anticipo**] [**Aplicando anticipo con CFDI de egreso**] la opción de [**Factura de Anticipo de Abono**]



d. Defina la Cantidad del Anticipo



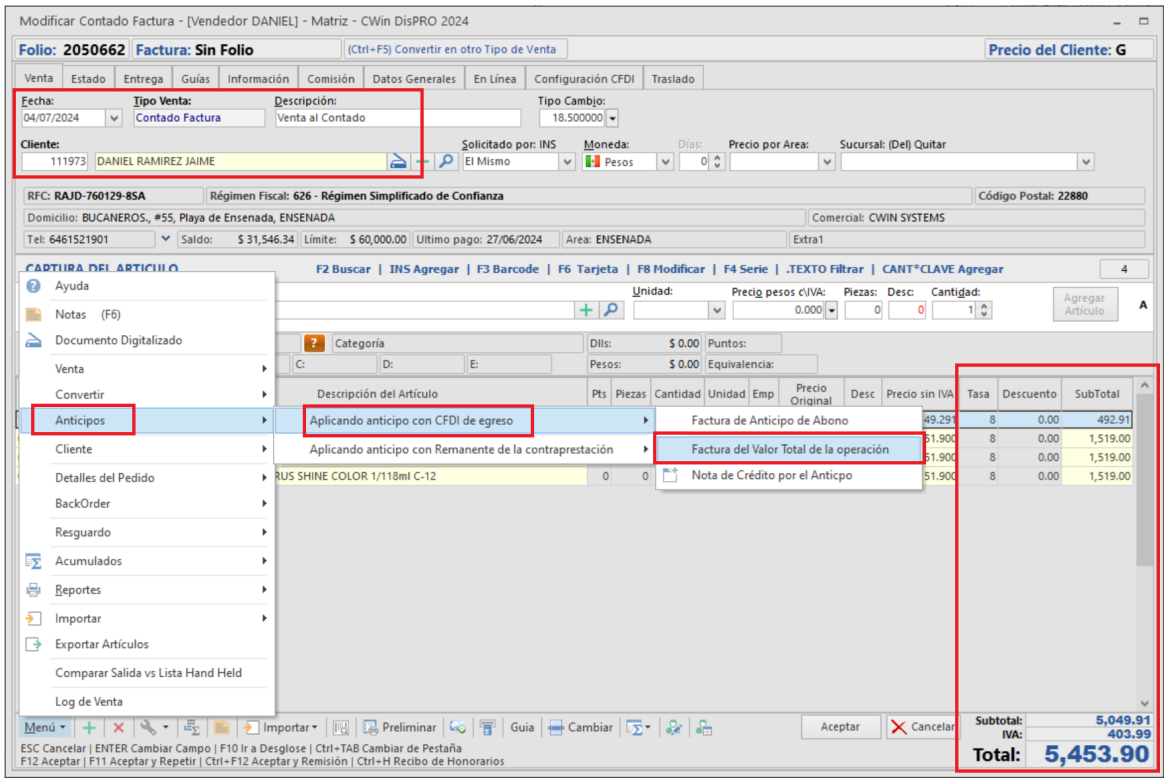
e. Imprima la Factura

2. Emisión de un CFDI por el remanente de la contraprestación

a. Genera una Nueva Factura de Contado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

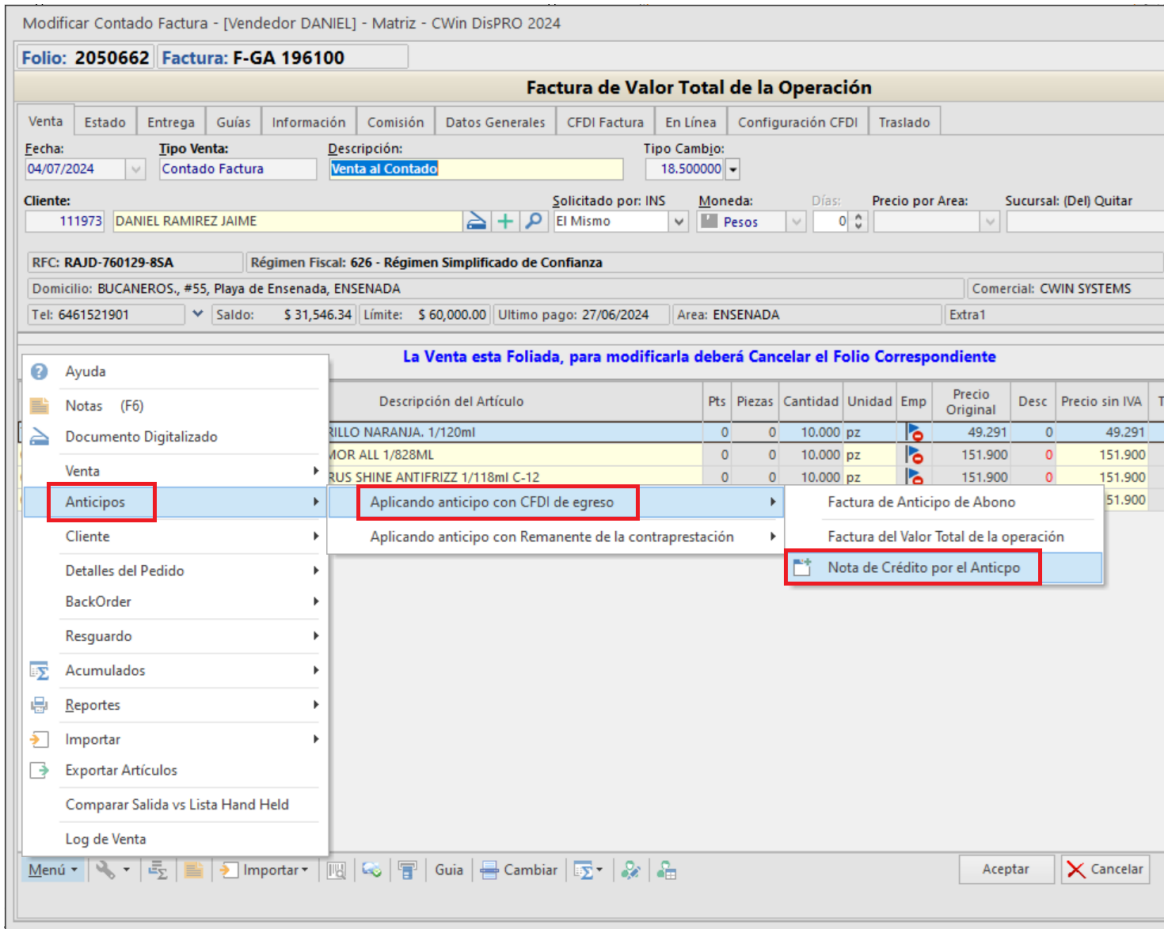
b. Seleccione el Cliente deseado
c. Llene la factura con todos los productos o servicios de la contraprestación, aquí debe incluir la totalidad de la operación
d. Deberá seleccionar en [**Anticipo**] [**Aplicando anticipo con Remanente...**] la opción de [**Factura de Remanente**]



e. Seleccione la Factura de Anticipo que previamente se hizo del abono del Cliente

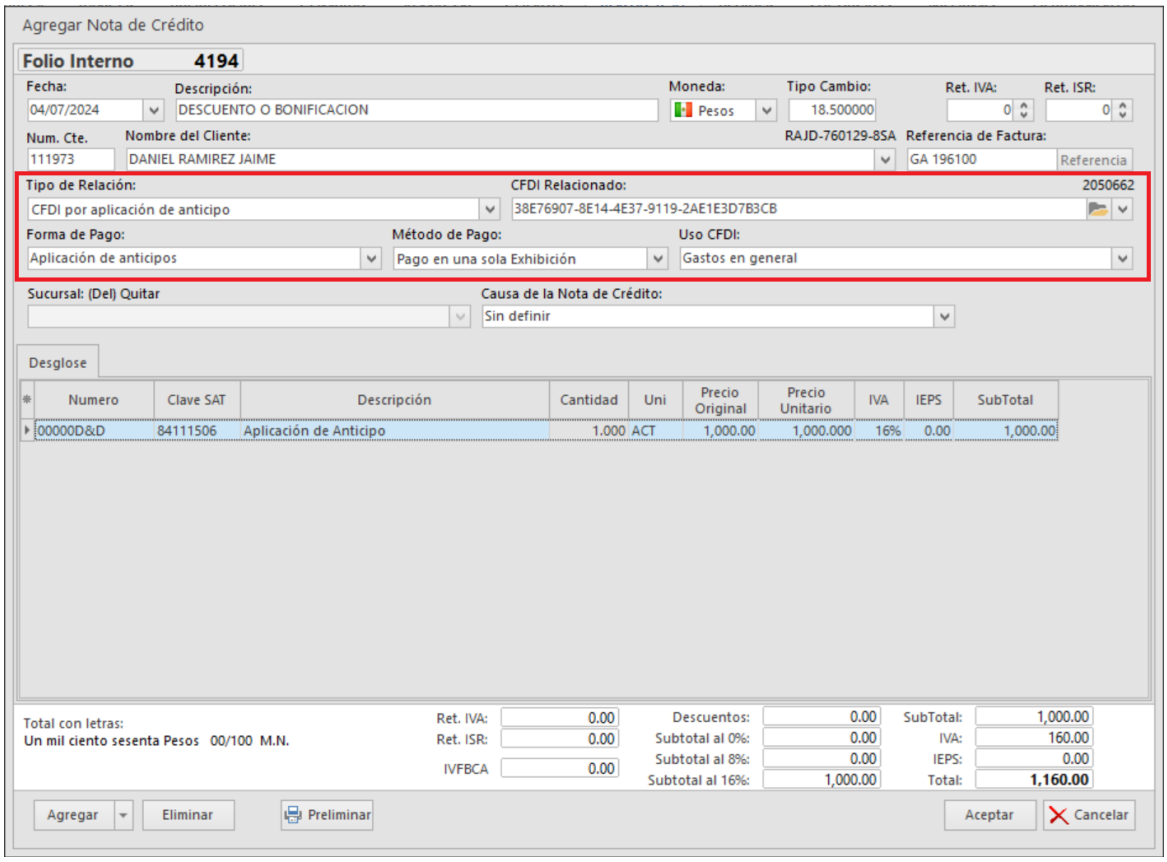
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. **Emisión de un CFDI de tipo "Egreso"**
   a. Abra la Factura que realizo en el Paso 2, la de la Totalidad de la operación
   b. Deberá seleccionar en [**Anticipo**] [**Aplicando anticipo con Remanente...**] la opción de [**Nota de Crédito por el Anticipo**]

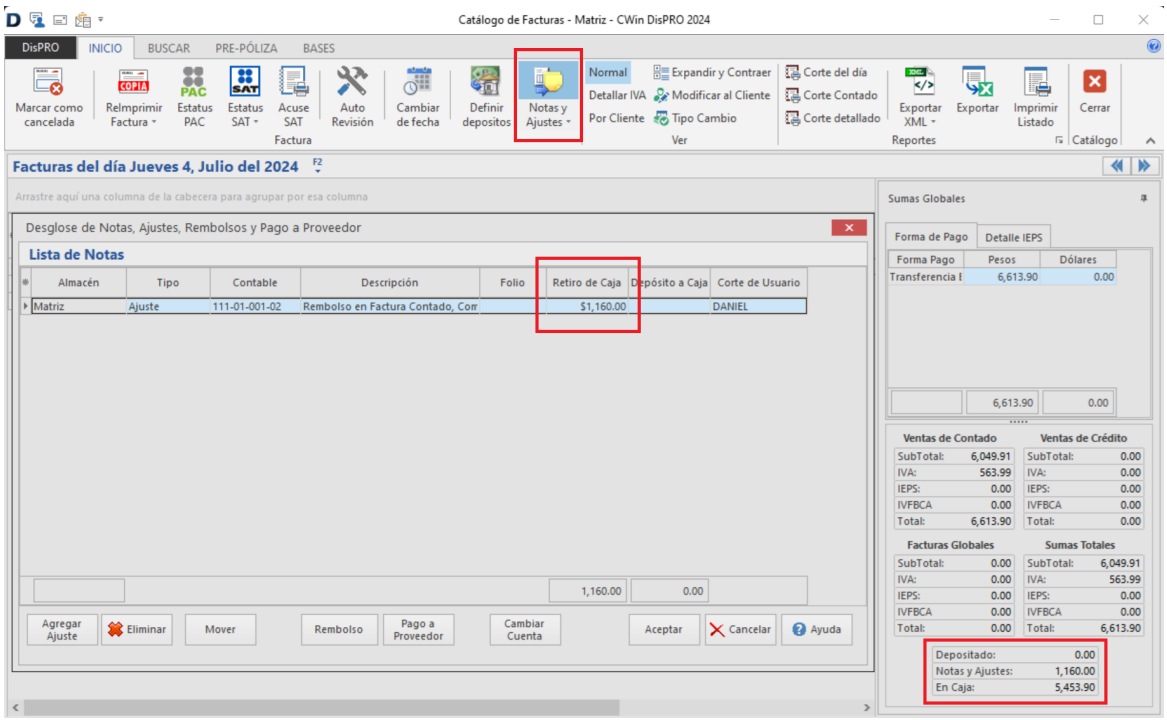


   c. Verifique la Nota de Crédito sea correcta en Importes e Imprima para que sea Timbrada

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



d. Ahora en el Corte de Factura aparecerá el Ajuste de la Nota de Crédito para ajustar los Ingresos del día

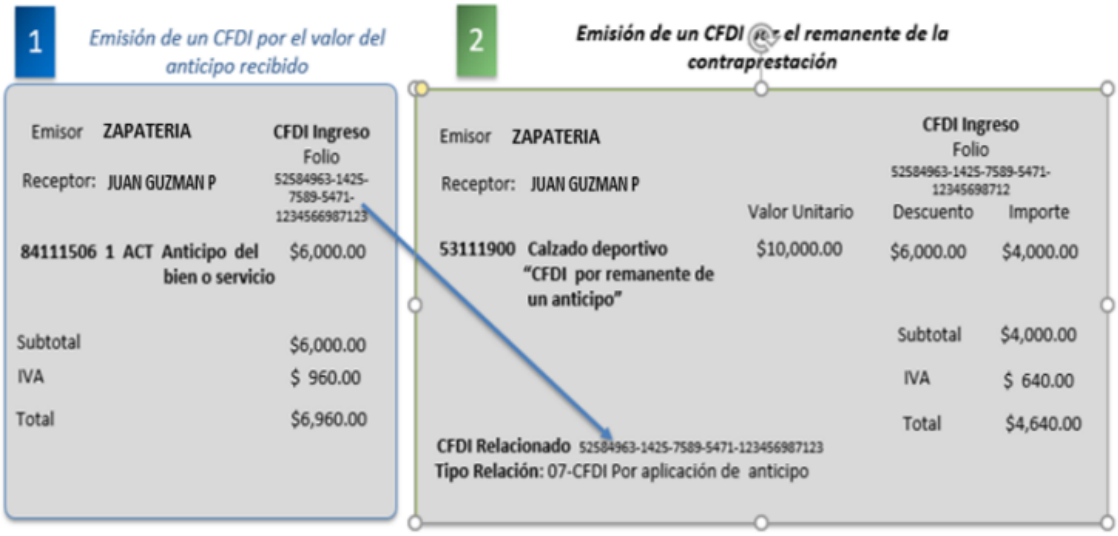


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.5.2 Facturación aplicando anticipo con remanente de la contraprestación

I. Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido. El contribuyente al momento de recibir un anticipo debe emitir comprobante fiscal digital por Internet (CFDI) por el valor del anticipo y deberá registrar en los siguientes campos la información que a continuación se describe en el apéndice de Guía de llenado

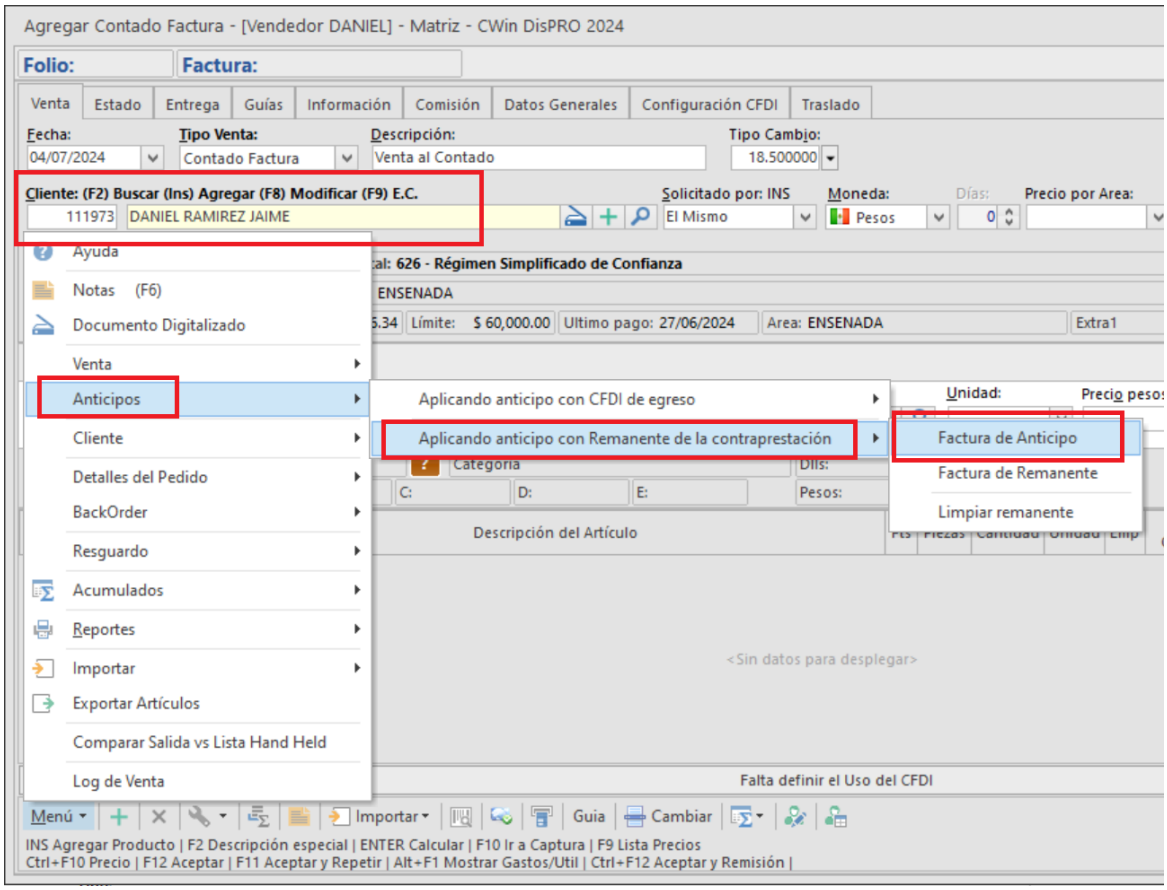
II. Emisión de un CFDI por el remanente de la contraprestación, relacionando el anticipo recibido. El contribuyente al recibir el pago del remanente de la contraprestación, debe emitir un CFDI por el monto del remanente y registrar en los siguientes campos la información que a continuación se describe en el apéndice de Guía de llenado



Para este procedimiento se ha automatizado la generación de dicho Anticipo para un mejor control:

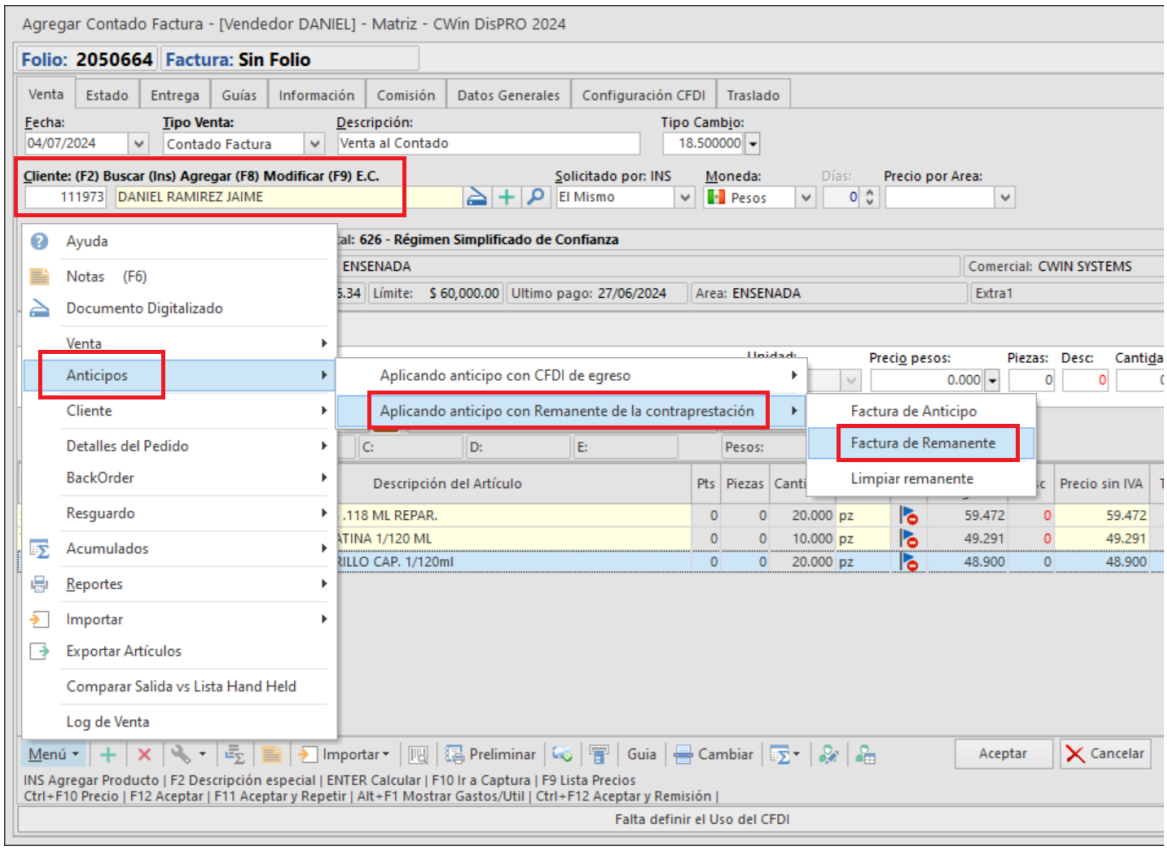
1. **Emisión de un CFDI por el valor del anticipo recibido:**
   - **a.** Genere una Nueva Factura de Contado
   - **b.** Seleccione el Cliente deseado
   - **c.** Deberá seleccionar en [**Anticipo**] [**Aplicando anticipo con Remanente…**] la opción de [**Factura de Anticipo**]
   - **d.** Defina la Cantidad del Anticipo
   - **e.** Imprima la Factura

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



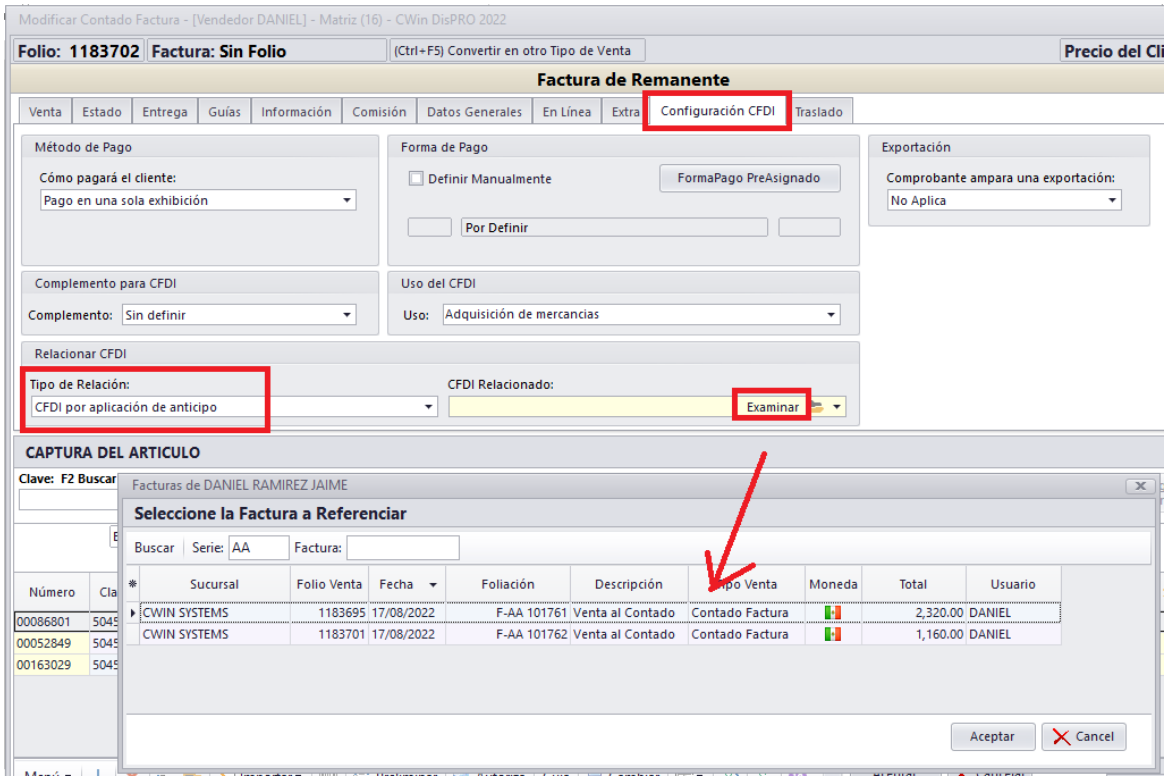
2. Emisión de un CFDI por el remanente de la contraprestación
   a. Genera una Nueva Factura de Contado
   b. Seleccione el Cliente deseado
   c. LLene la factura con todos los productos o servicios de la contraprestación
   d. Deberá seleccionar en [**Anticipo**] [**Aplicando anticipo con Remanente...**] la opción de [**Factura de Remanente**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



e. Seleccione los CFDI's que previamente tiene de anticipos para relacionarlos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



f. De forma automática el Importe del CFDI que se relaciona quedara restado como Descuento en la Factura

g. Imprima su factura y listo.

6.6 Sobre pagados

Lista de documentos que fueron abonados más de lo que el Saldo original del documento. Generalmente ocasionados por Notas de Crédito a Facturas ya pagadas.

Para visualizar los documentos sobre pagados siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Estado de Cuenta**].
2. Seleccione el cliente del cual desea conocer los documentos sobre pagados; lo puede hacer ingresando el número del cliente o bien desplegando la lista del catálogo de clientes.
3. En el menú seleccione [**Documentos sobre pagados**].
4. A continuación podrá visualizar los documentos sobre pagados del cliente.
5. Elija la factura a la cual se le hará una Contra Devolución para hacer un ajuste de saldo.

Vea también:
Redimir Notas de Crédito
¿Que hacer con una Factura Sobre Pagada?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.7 Catálogo de Cobranza

En este corte podrá visualizar toda la cobranza que se haya realizado con Recepción de Pago y los Anticipos capturados. En este listado podrá consultar por Fecha o Periodos de fecha.

1. Desde la pantalla principal de [**Clientes**].
2. seleccione [**Catálogo de Cobranza**].

- **Definir depósitos**, generalmente cuando se manejan cortes de cobranza, se realizan depósitos al banco del dinero que esta entrando, con esta opción usted podrá realizar los depósitos al Banco relacionado al corte de cobranza, esto permite generar la póliza contable respectiva y además, conocer en el corte el dinero en efectivo que el cajero deberá tener, sin considerar lo ya depositado.

- **Notas y Ajustes**, Ajustes opcionales por dinero que se maneje en caja chica.

- **Corte de Tickets**, este es el reporte que se generara diariamente en el cual se desglosará el listado de Tickets, con la Póliza contable respectiva.

- **Pre-Póliza**, Genere la Pre-Póliza que va a exportar posteriormente a su sistema contable.

Nota:
Para mayor información acerca de los cortes y sus opciones consulte el Catálogo de Facturas.

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado, y Exportar Póliza.
Cancelación de CFDI

6.7.1 Cancelar un REP

Todos los REP No pueden ser cancelados y olvidados, es decir, si lo Cancelas, debes Sustituirlo por otro.

1. Desde la pantalla principal de [**Clientes**].
2. seleccione [**Catálogo de Cobranza**].
3. Busque el REP que desea cancelar
4. Presione el botón [**Marcar como Cancelado**]

Vea también:
Cancelación de CFDI

6.8 Autorización de Crédito

Módulo para autorizar o negar los créditos solicitados por los vendedores desde el punto de venta.

A) Para realizar una autorización de crédito, esto lo hará el Vendedor que no esta autorizado a dar créditos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Realice una Venta Nueva que sea de **CONTADO** y seleccione al cliente y productos que desea venderle. Vea Agregar Venta.
2. Presione el botón dentro de la venta llamado [**Autoriza**], este procedimiento realiza la petición de autorización de créditos.
3. Deje **En Espera** la Venta.
4. Espere a que le sea aprobado el crédito.

B) Para visualizar las peticiones de autorización de crédito siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Autorización de Crédito**].
2. Seleccione el rango de fechas y el tipo de crédito a visualizar, es decir, créditos por autorizar, créditos concedidos, y créditos negados.
3. Una vez seleccionada toda la información presione el botón [**Aplicar**] para visualizar los créditos.
4. Seleccione el crédito y presione [**Autorizar**] o [**Negar**] dependiendo de lo que usted desee hacer con la petición de crédito.
5. Para salir de la ventana de autorización de crédito presione el botón [**Cerrar**] y volverá a la pantalla principal de clientes.

C) Revise el estado de la venta para saber si ya le concedieron o negaron el crédito.

1. Entre a modificar la Venta de contado donde se había solicitado el crédito. Vea Modificar Venta.
2. Presione el botón dentro de la venta llamado [**Autoriza**], este procedimiento revisará el estado de la petición de autorización de crédito.
3. Si fue concedido el crédito imprima su factura de caso contrario, cancele la venta.

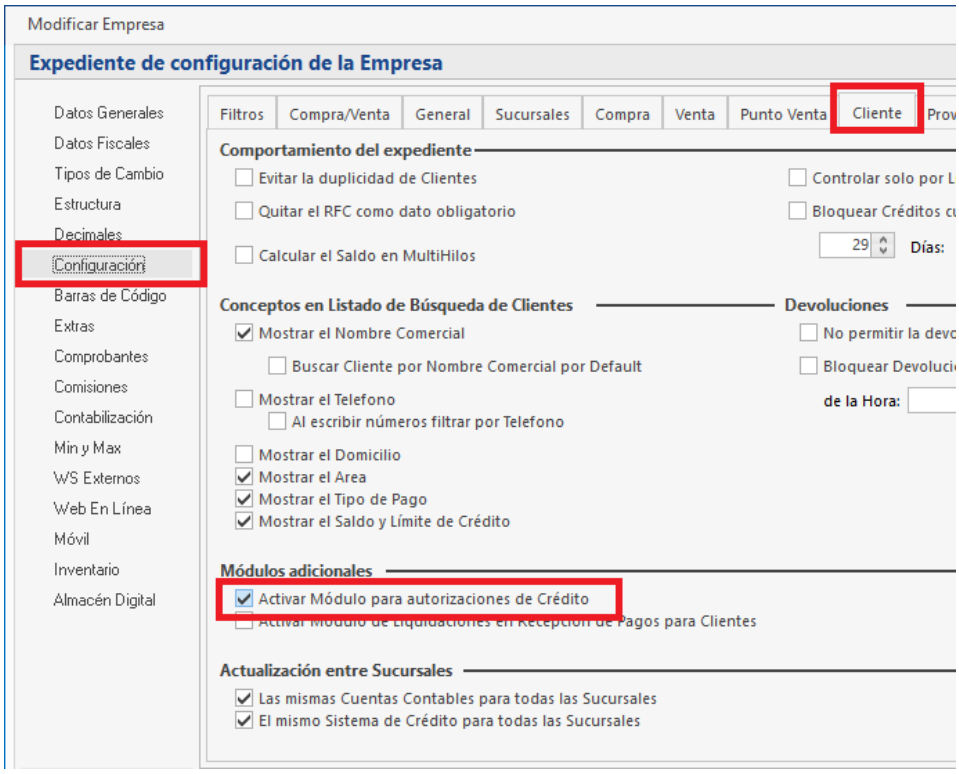
Vea también
Activar Autorizaciones

6.8.1 Activar Autorizaciones

Para activar el módulo de autorizaciones de crédito a clientes se debe hacer lo siguiente:

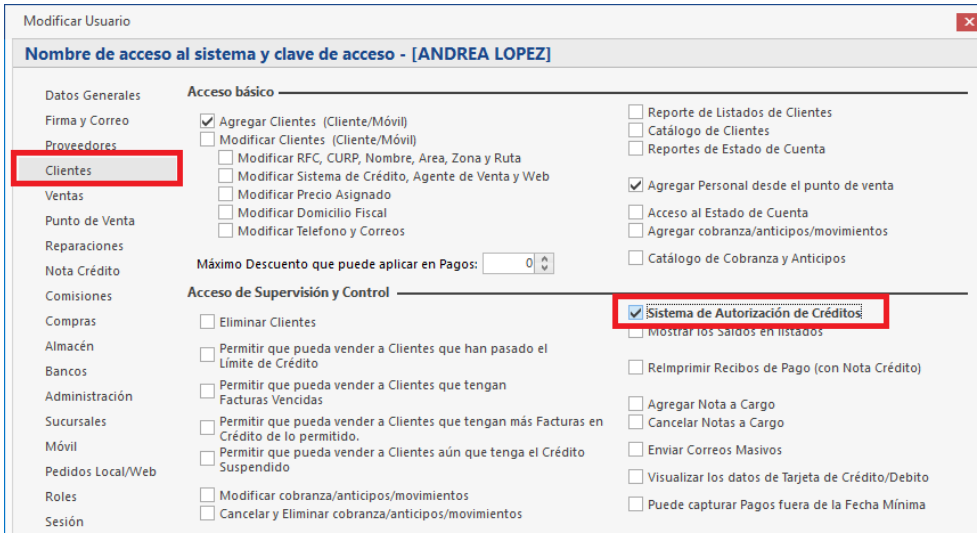
1. Entre en el menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la sección [**Configuración**]
4. Active la Pestaña [**Cliente**]
5. Active la casilla de verificación [**Activar Modulo para autorizaciones de Crédito**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Defina los Usuarios que serán los Supervisores y quienes estarán facultados para Autorizar los Créditos:

1. Entre a [**Administración de Usuarios**] y seleccione el Usuario deseado
2. Seleccione al sección [**Clientes**]
3. Active la casilla de verificación [**Sistema de autorización de Créditos**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.9 Comprobante

Genere comprobantes CFDI para usos diversos, actualmente se cuentan con los siguientes tipos de documentos:

- **Nota de Crédito**, Los artículos que son agregados en la Nota de Crédito no serán afectados en su Inventario debido a que es una Nota de Crédito Manual, solo la Nota de Crédito por Devolución afecta inventarios.

  - Agregar Nota de Crédito Manual
  - Modificar Nota de Crédito Manual
  - Eliminar Nota de Crédito Manual

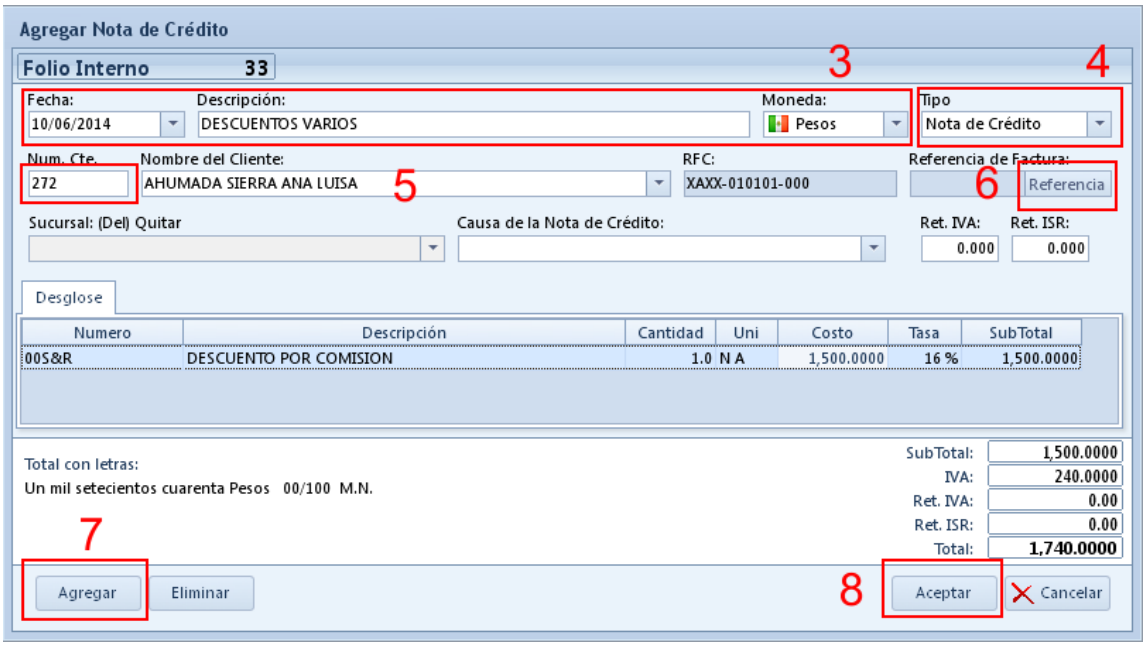
6.9.1 Nota de Crédito Manual

6.9.1.1 Agregar Nota de Crédito Manual

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Comprobante**].
2. Seleccione la opción [**Agregar**].
3. Defina la Fecha, Descripción y Moneda deseados.
4. Seleccione el Tipo de Comprobante [**Nota de Crédito**]
5. Seleccione el Cliente al que estará vinculada la Nota de Crédito
6. Defina la [**Referencia de Factura**] solo si estará vinculada a una Factura (Contado o Crédito) expedida al Cliente en DisPRO. Podra Omitir la Referencia, cuando la Nota de Crédito es ofrecida al cliente por un concepto ajeno al sistema.
7. Presione el botón [**Agregar**] para insertar los conceptos deseados dentro del comprobante, defina la Cantidad y el Costo que tendrá (el sistema desglosará el IVA correspondiente). Vea Agregar Servicio para usos multiples
8. Para guardar los cambios e Imprimir el comprobante que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**].

   Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6.9.1.2 Modificar Nota de Crédito Manual

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Comprobante**].
2. Busque por Fecha o Folio el comprobante deseado a ser modificado
3. Seleccione la opción [**Modificar**].
4. Llene los datos que se le indican y Presione la tecla [**Enter**] para continuar.
5. Para guardar los cambios e Imprimir el comprobante que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**].

6.9.1.3 Eliminar Nota de Crédito Manual

Si el Comprobante ya esta Foliado, deberá [Marcar como Cancelado] el comprobante desde el Catálogo de Notas de Crédito. En caso de no estar foliado podrá eliminarlo sin problemas.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Comprobante**].
2. Busque por Fecha o Folio el comprobante deseado a ser modificado
3. Seleccione la opción [**Eliminar**].

6.10 Nota de Crédito

Este comprobante se puede generar de 3 formas:

1. **Por Devolución,** es aplicable sobre cualquier documento (Ticket, Factura, y Remisión) para devolución Parcial o Total de la mercancía que se le haya vendido. Ver Devolución Parcial de Productos

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. **Manual**, se puede generar una Nota de Crédito totalmente personalizada sobre cualquier concepto, que puede ir o no referenciada a una Factura dentro de DisPRO. Esto con el propósito de elaborar libremente el documento. Ver Comprobante

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Para mayor información
Vea nuestro Video

Ver también
Notas de Crédito
Redimir Notas de Crédito
Ajustar Notas de Crédito

6.10.1 Redimir Notas de Crédito

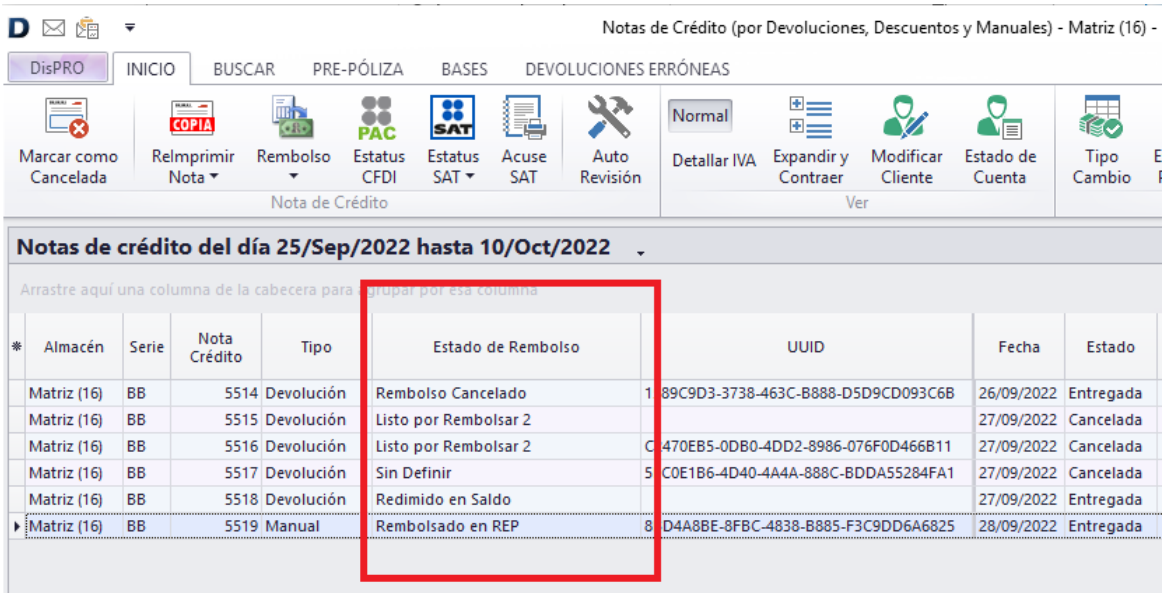
Una vez generada una Nota de Crédito es necesario darle seguimiento que es lo que sucede con el Saldo que esta representa para el Cliente, y para ello se ha definido un control de Rembolso por cada operación y se puede conocer el estatus de cada una de las notas de crédito.

Estado de Rembolso:

- **Sin Definir,** Nota de crédito no controlada por ser hecha antes de los rembolsos.
- **Listo por Rembolsar 1**, es una Nota de crédito pendiente por Rembolsar, y puede rembolsarse En Efectivo, En Venta o En REP
- **Listo por Rembolsar 2**, es una Nota de crédito pendiente por Rembolsar, y puede rembolsarse En Venta o En REP (Poder Rembolsar en Efectivo)
- **Redimido en Venta de Contado**, Ya ha sido rembolsada en una Factura de Contado y descontada de la misma
- **Redimido en Saldo**, Ya ha sido rembolsada en el mismo saldo de la Factura a la que se le genero y no requiere ninguna operación adicional.
- **Redimido en REP**, Ya ha sido rembolsada al pagar un Recibo de Pago Electrónico.
- **Redimido en Efectivo**, Ya ha sido rembolsada de forma directa en Efectivo.
- **Rembolso Cancelado**, se ha marcado como Cancelado el Uso de Rembolso

Desde el Catálogo de notas de crédito se ha definido una columna con el Estado de Rembolso de la misma:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también

Cancelar Uso de Rembolso

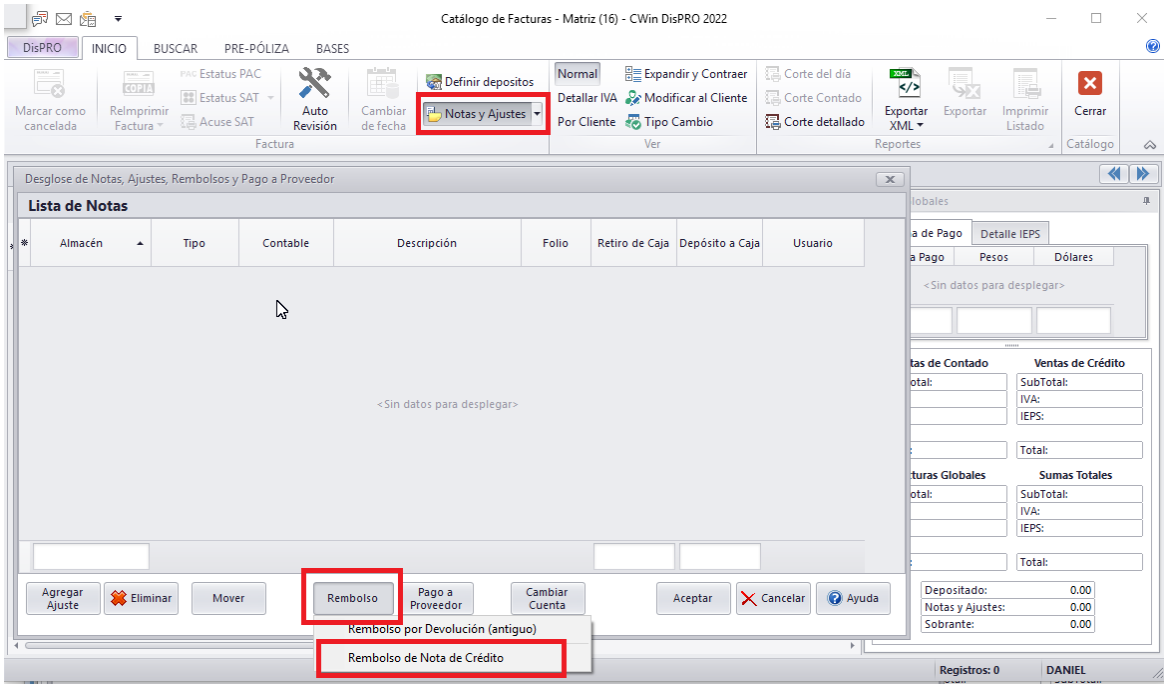
Poder Rembolsar en Efectivo

6.10.1.1 Redimir en Efectivo

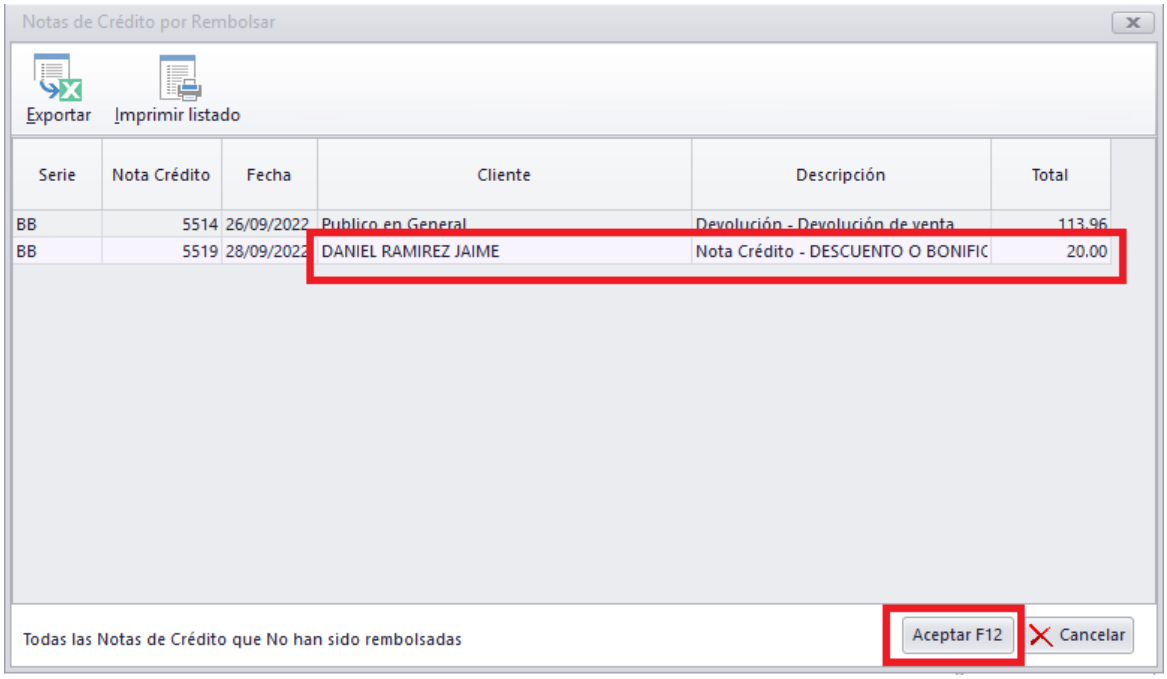
Si por la Nota de Crédito desea devolverle el Dinero en Efectivo al Cliente y descontar el Dinero del Corte de Facturas:

1. Entre al [**Catálogo de Facturas**]
2. De Clic en [**Notas y Ajustes**]
3. Presione el botón [**Rembolso**]
4. Seleccione la opción [**Rembolso de Nota de Crédito**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Elija la Nota de Crédito a Redimir



6. Presione [**Aceptar**] para ver su Corte actualizado

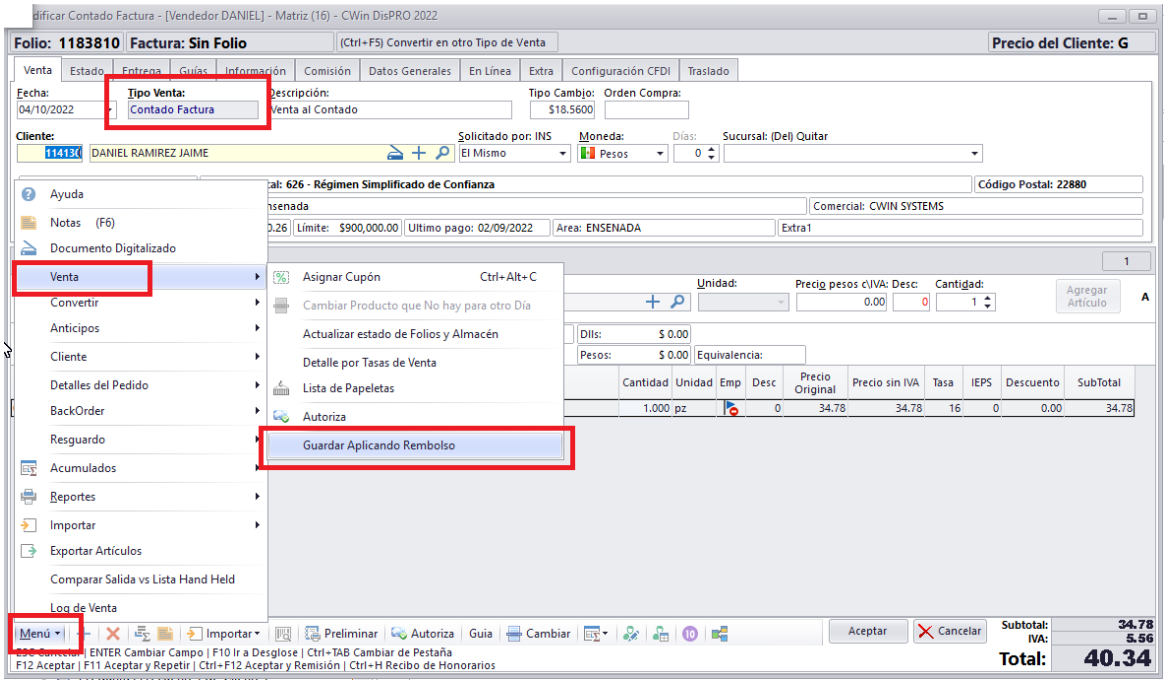
Nota: Para Eliminar el Rembolso, simplemente elimínelo de Notas y Ajustes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.10.1.2 Redimir con Venta de Contado

Si desea redimir la Nota de Crédito del Cliente con una nueva Factura de Contado, es decir, el cliente va a adquirir mas productos o servicios de su empresa y le va a descontar la Nota de Crédito que tiene sin rembolsar.

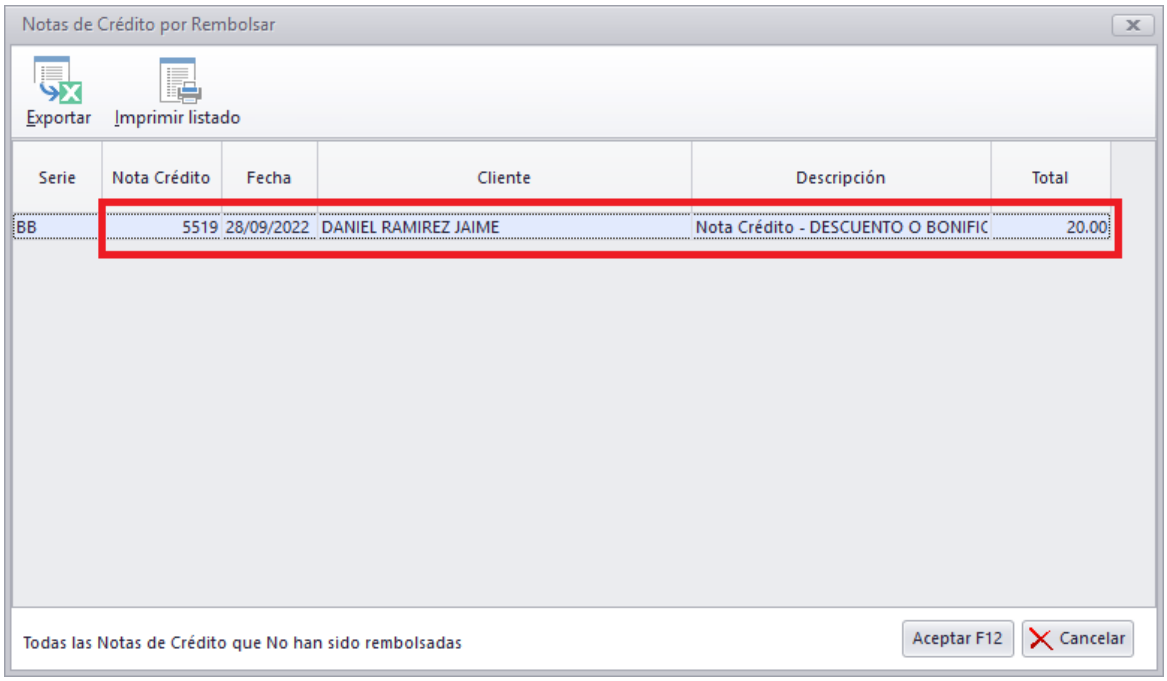
1. Genere una Nueva Factura con los productos y/o servicios (no la imprima aun)
2. Entre al [**Menú**]
3. Seleccione la opción [**Venta**]
4. De clic en [**Guardar Aplicando Rembolso**]



5. Presion el botón [**Imprimir**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6. Seleccione la Nota de Crédito que desea Rembolsar, la cual su importe debe ser inferior al monto de la nueva factura.



7. Con esto ya quedara redimida la Nota de Crédito.

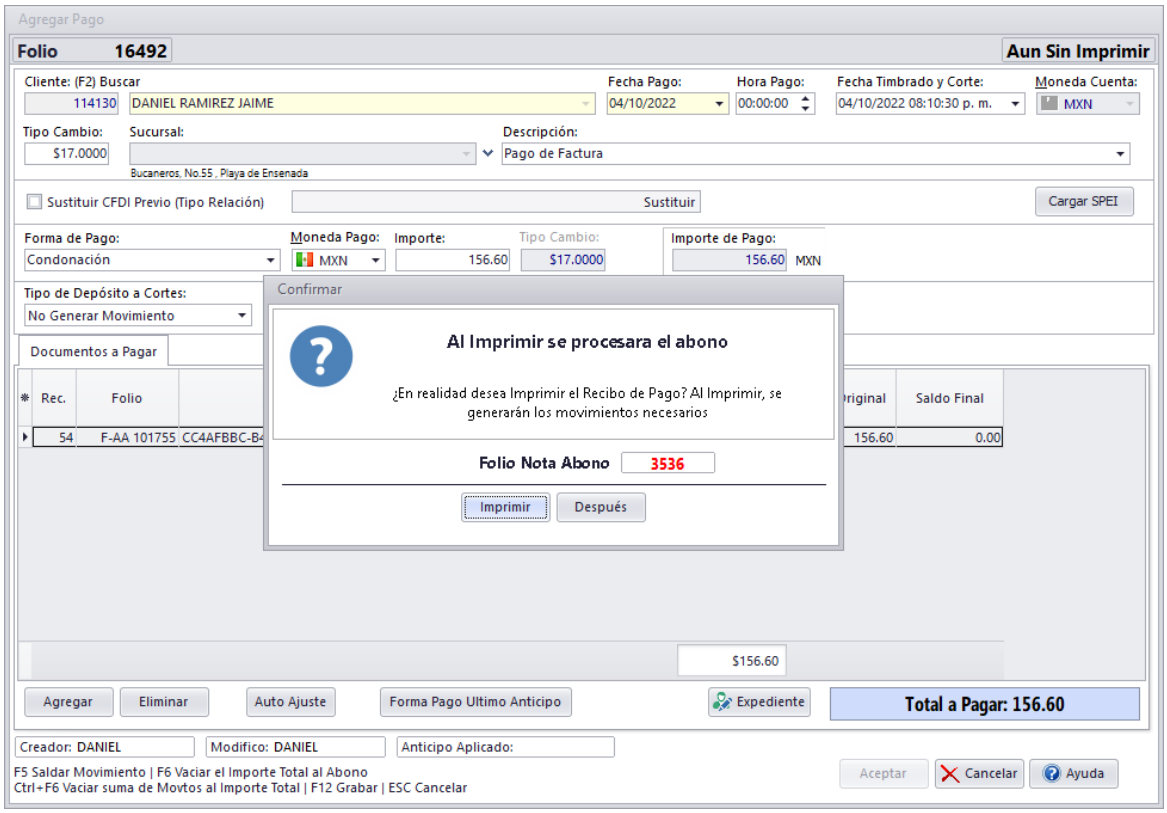
Nota: Para eliminar el Rembolso, debe Cancelar la Factura que acaba de realizar.

6.10.1.3 Redimir con un REP

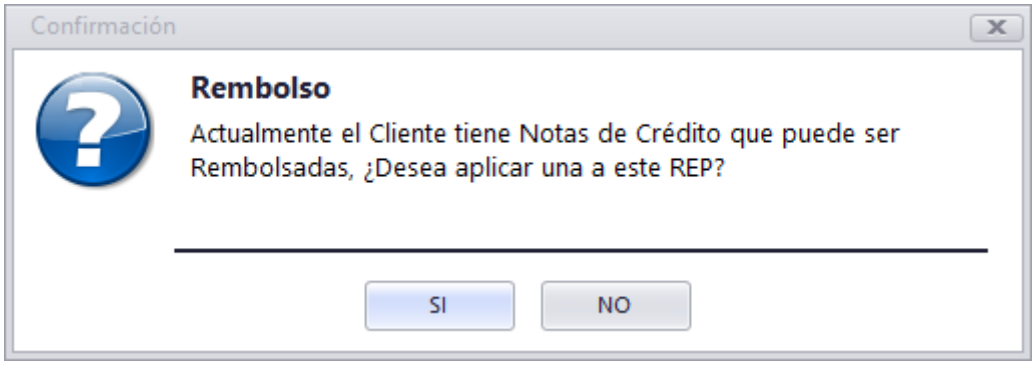
Si desea redimir la Nota de Crédito del Cliente con una Recibo de Pago Electrónico, es decir, el cliente tiene Facturas a Crédito aun pendientes de pago y le va a descontar la Nota de Crédito que tiene sin rembolsar a una de las Facturas aun en deuda.

1. Genere el Recibo de Pago como habitualmente lo hace
2. Presione el botón [**Imprimir**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

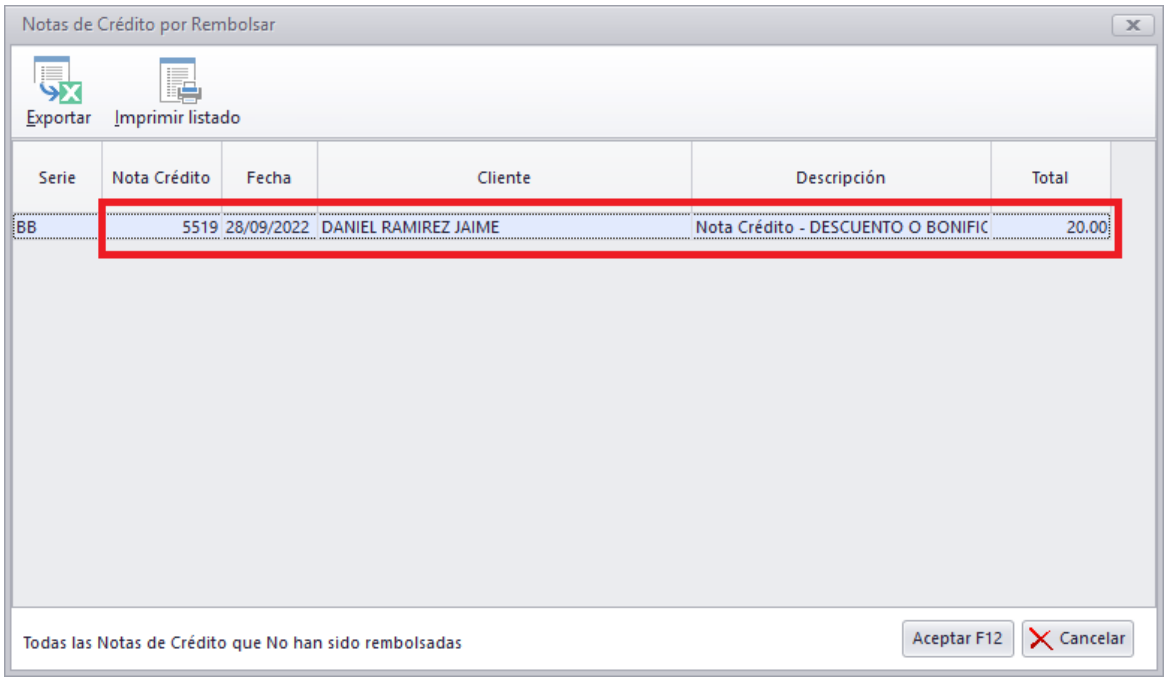


3. Confirme si desea aplicar un Rembolso de facturas (esta opción solo aparecerá a aquellos clientes que tienen pendientes Notas de Crédito)



4. Seleccione la Nota de Crédito a Rembolsar, esta debe ser inferior al Recibo de Pago que se emite

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Con esto ya quedara redimida la Nota de Crédito.

Nota: Para eliminar el Rembolso, debe Cancela el Recibo de Pago que acaba de realizar.

6.10.1.4 Cancelar Uso de Rembolso

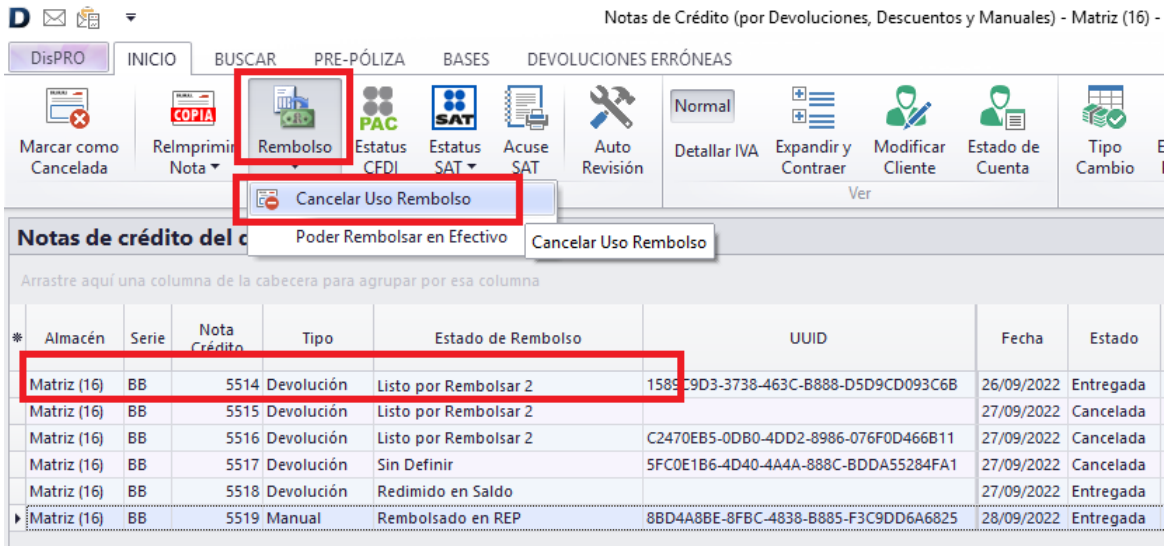
Las Notas de Crédito van desapareciendo de forma automática de las **Notas de Crédito por Rembolsar**, según se vayan redimiendo a través de:

- Redimir en Efectivo
- Redimir con Venta de Contado
- Redimir con un REP

Pero si usted desea Cancelar dicha nota de crédito de ese listado, ya que el Rembolso se hizo en otro tiempo o de otra forma que no se definirá en el sistema, entonces puede proceder a **Cancelar el Uso de Rembolso:**

1. Entre al Catálogo de Notas de Crédito
2. Localice la Nota de Crédito que debe estar en un Estado de Rembolso "**Listo por Rembolsar 1**" o "**Listo por Rembolsar 2**"
3. De clic en el menú [**Rembolso**]
4. Seleccione [**Cancelar Uso Rembolso**]
5. Confirme que [**Si**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Con este procedimiento el Estado de Rembolso de la Nota de Crédito estará como "Rembolso Cancelado" lo que significa que ya No aparecerá en la lista de Notas de Crédito por Rembolsar.

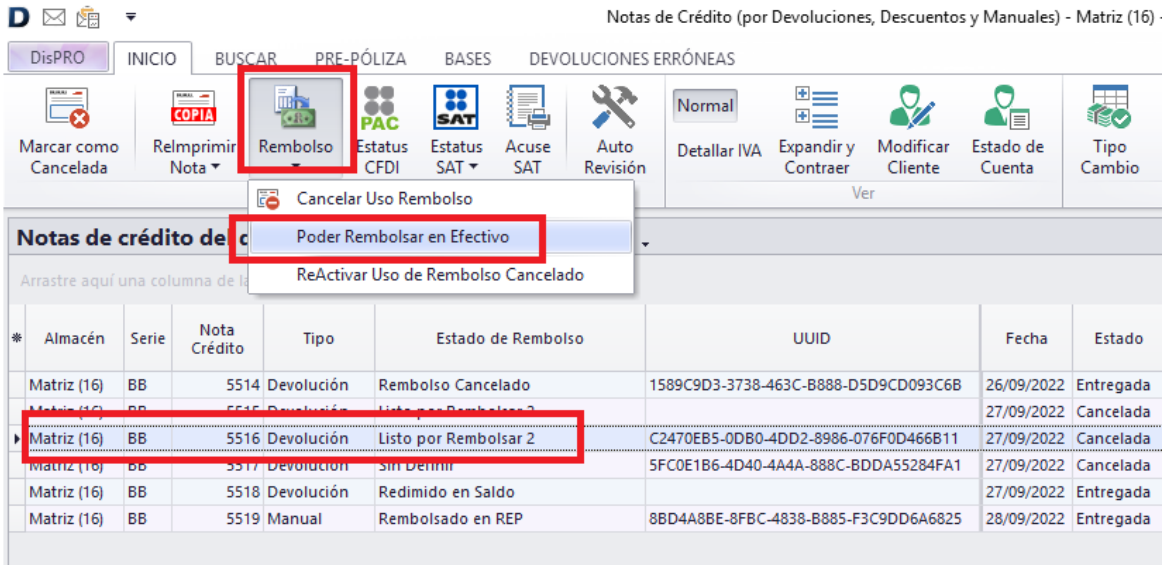
6.10.1.5 Poder Rembolsar en Efectivo

Las Notas de Crédito que se generan a una Venta de Contado pueden ser rembolsadas en Efectivo, ya que su estatus queda en "Listo por Rembolsar 1".

Pero si la Nota de Crédito que se hizo, se aplico a una Factura de Crédito, su estatus es "Listo por Rembolsar 2" la cual no puede ser rembolsada en Efectivo, pero si usted esta seguro de realizar dicha operación, el sistema le da la opción de cambiar de Estatus de la siguiente forma:

1. Entre al Catálogo de Notas de Crédito
2. Localice la Nota de Crédito que debe estar en un Estado de Rembolso "**Listo por Rembolsar 2**" al Estado "**Listo por Rembolsar 1**"
3. De clic en el menú [**Rembolso**]
4. Seleccione [**Poder Rembolsar en Efectivo**]
5. Confirme que [**Si**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

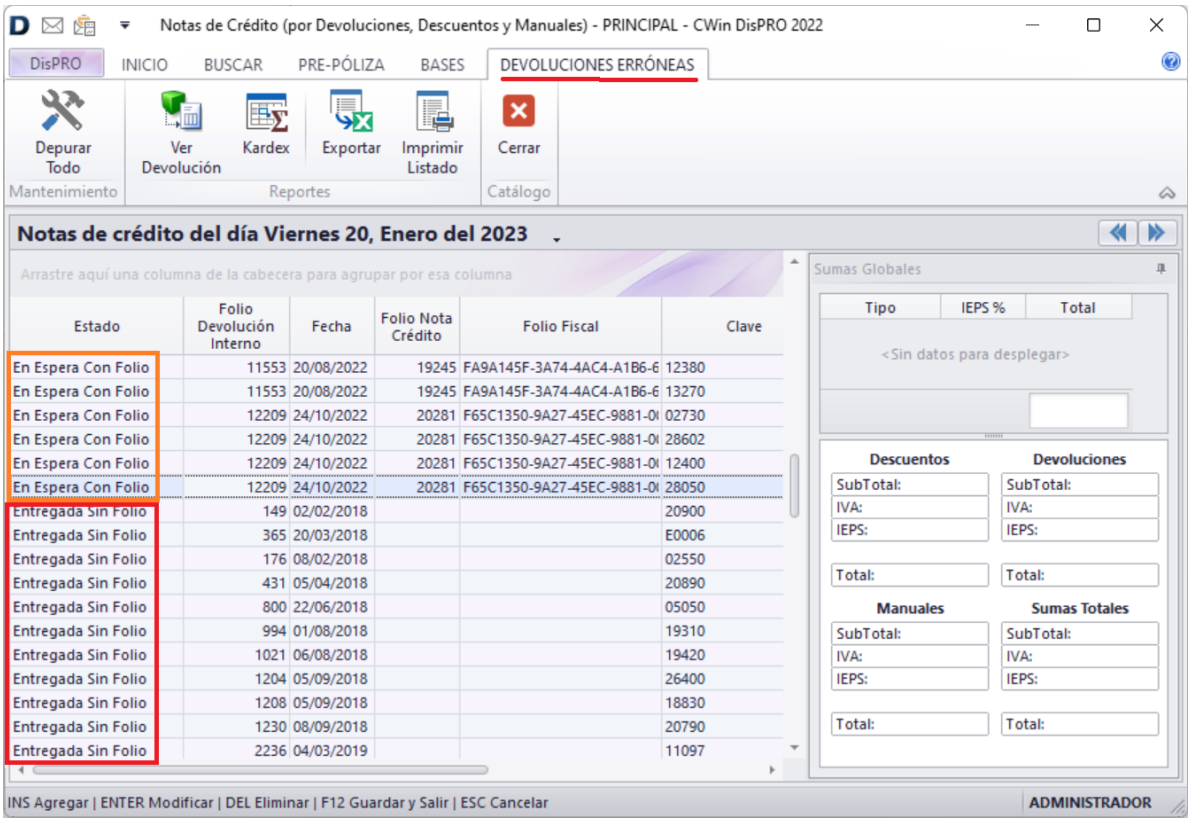


Con este procedimiento el Estado de Rembolso de la Nota de Crédito estará como "Listo por Rembolsar 1" lo que significa que ya podrá entrar a Notas y Ajustes del Corte de Facturas o Cobranza y capturar el Rembolso.

6.10.2 Ajustar Notas de Crédito

En el manejo de Notas de Crédito por Devolución parcial pueden presentarse errores de manejo de las mismas, por lo tanto se han agregado dentro del Catalogo de Notas de Crédito un listado para consultar dichas Devoluciones de forma automática:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Estas Notas de crédito son por Devoluciones parciales y pueden estar en un Estado incorrecto debido a varias causas, como lo son:

- Conflictos al actualizar existencia en el procesos de la Entrega o Regreso de la devolución, debido a que otro usuario puede estar modificando registros de los mismos productos.
- Conflicto con el Cliente

Estas incidencias son normales en un área de trabajo en Red.

DETALLE DE ESTADOS

Los Estados incorrectos de las Devoluciones pueden ser 2:

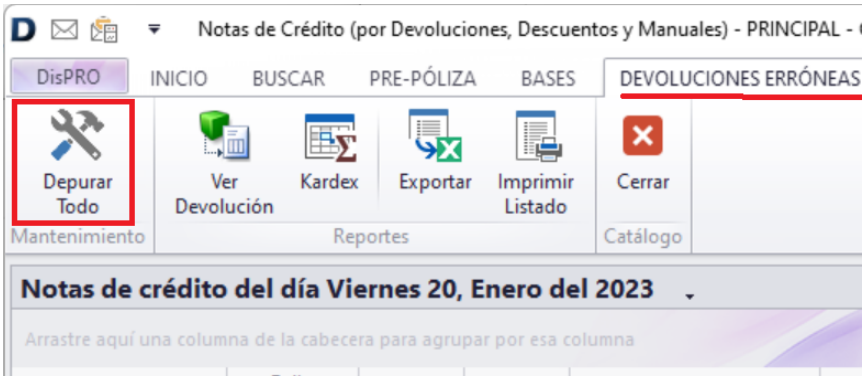
- **En Espera con Folio** (es decir procesadas) pero que están En Espera (la devolución de los productos no regresaron al almacén), esto se produce porque al momento de la generación de la Devolución los productos en cuestión esta siendo procesados por otras solicitudes en la red y no se pudieron Incrementar su existencia.

- **Entregada sin Folio** (es decir están canceladas) pero que están Entregadas (la existencia no se descontó del almacén y sigue afectando), esto se produce por:
  - Porque al Cancelar la Nota de crédito los productos en cuestión esta siendo procesados por otras solicitudes en la red y no se pudieron Disminuir su existencia.
  - Se lleno de forma incorrecta la Devolución y no fue timbrada

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

AUTOCORRECCION

Se ha provisto una función automática para corregir dichos estados, asumiendo que todo quedará de la siguiente forma:



- En Espera con Folio, pasara a ser Entregada la Devolución incrementando la Existencia de los productos devueltos para quedar **Entregada con Folio**.
- Entregada sin Folio, pasara a ser Regresada la Devolución decrementando la Existencia de los productos devueltos para quedar **Entregada con Folio**.

Es importante revisar cada caso, también se puede acceder a ver la Devolución y Ajustar una por una.

6.11 Descargar un comprobante de pago SPEI

SPEI (por sus siglas), es el Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios, diseñado por Banco de México y la banca comercial, con el cual puede enviar y recibir pagos electrónicos en segundos a cualquier cuenta, sin necesidad de desplazarse y sin importar que las cuentas estén en bancos diferentes.

Este sistema le sirve para realizar pagos a terceros con cuentas en cualquier banco. Realizar pagos por sus compras o consumos, depositar dinero a familiares, amigos o conocidos, para que paguen su nómina o cualquier otro concepto.

SPEI es muy fácil de obtener para emitir sus pagos, sólo necesita:

- Tener una cuenta bancaria.
- Habilitar el servicio de banca por internet o contar con el servicio de pagos móviles.
- Conocer el banco y la Clabe Bancaria Estandarizada (CLABE) o número de la tarjeta de débito a la que va a hacer la transferencia.

Cuando haga eso ya puede empezar a realizar operaciones por medio del SPEI de la siguiente manera:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Debe registrar en el portal de banca móvil de su banco, la cuenta de su beneficiario que recibirá la transferencia (este proceso puede tardar máximo un día, dependiendo del banco, pero sólo lo tendrá que hacer la primera vez).
- Ingresar a la sección de transferencias o pagos a terceros, y proporciona los datos de la transferencia, como son la cuenta, el banco y el monto de la operación.
- También puede capturar un número de referencia (folio de hasta siete dígitos) y palabras, para que el receptor pueda identificar su pago.

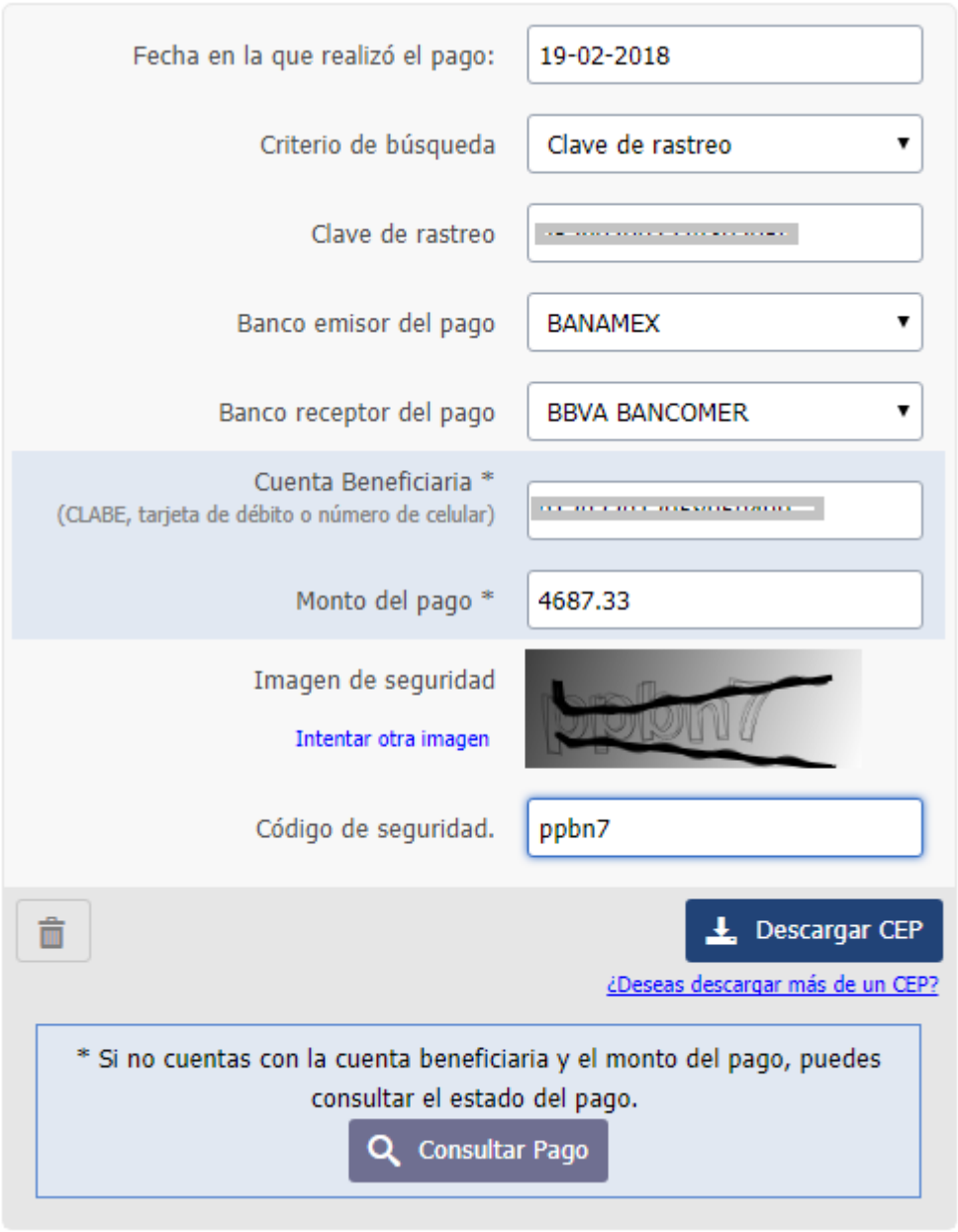
Guía para Descargar un comprobante de pago SPEI

Recuerde que por medio de la liga www.banxico.org.mx/cep/ puedes descargar el estado de tu transferencia por medio de MI-SPEI. Asimismo
desde esta dirección puedes obtener un comprobante electrónico de pagos realizados en los últimos 45 días.

Sólo necesita contar con los siguientes datos:

- Fecha en la que se realizó el pago
- Criterio de búsqueda, puede ser por clave de rastreo o número de referencia
- Banco emisor del pago
- Banco receptor del pago
- Cuenta Beneficiaria (CLABE/Tarjeta de débito/Número de celular)
- Monto del pago.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Después dar clic en "**Descargar CEP**" y si todo es correcto saldrá la siguiente ventana:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Puede descargar ambos archivos el cual uno seria como la impresión electrónica (PDF) y la otra el XML que esta firmado por la institución que demuestra que es valida.

SPEI® SISTEMA DE PAGOS ELECTRÓNICOS INTERBANCARIOS
Pagos más rápidos y seguros

COMPROBANTE ELECTRÓNICO DE PAGO

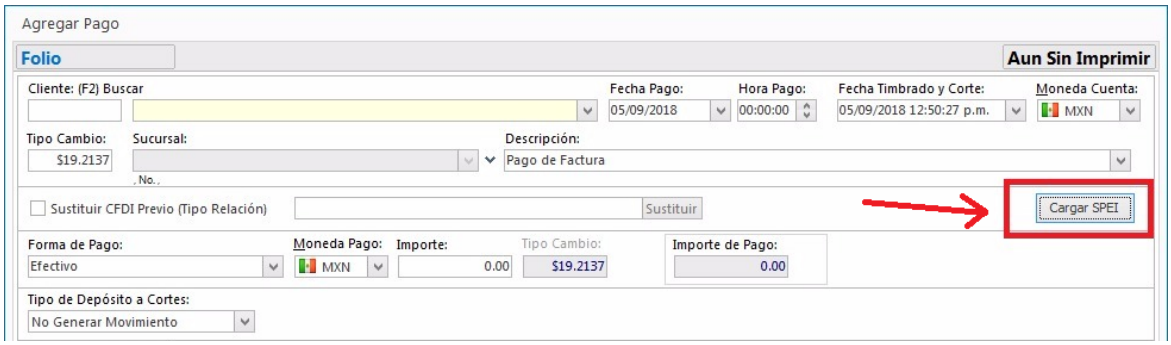
Fecha de operación en SPEI	19 de febrero de 2018
Fecha calendario de abono en la cuenta beneficiaria	19 de febrero de 2018
Hora calendario de abono en la cuenta beneficiaria	17:16:54 horas
Banco emisor del pago	BANAMEX
Titular de la cuenta ordenante	[redacted]
CLABE/Tarjeta de débito/Número de celular de la cuenta ordenante	[redacted]
RFC o CURP registrado para la cuenta ordenante	[redacted]
Banco receptor del pago	BBVA BANCOMER
Titular de la cuenta beneficiaria	[redacted]
CLABE/Tarjeta de débito/Número de celular de la cuenta beneficiaria	[redacted]
RFC o CURP registrado para la cuenta beneficiaria	[redacted]
Concepto del pago	PAGO FACT
Monto (pesos en moneda nacional)	4,687.33
IVA (pesos en moneda nacional)	0.00
Número de referencia	1902018

6.11.1 Cargar XML SPEI en Recibo de Pago

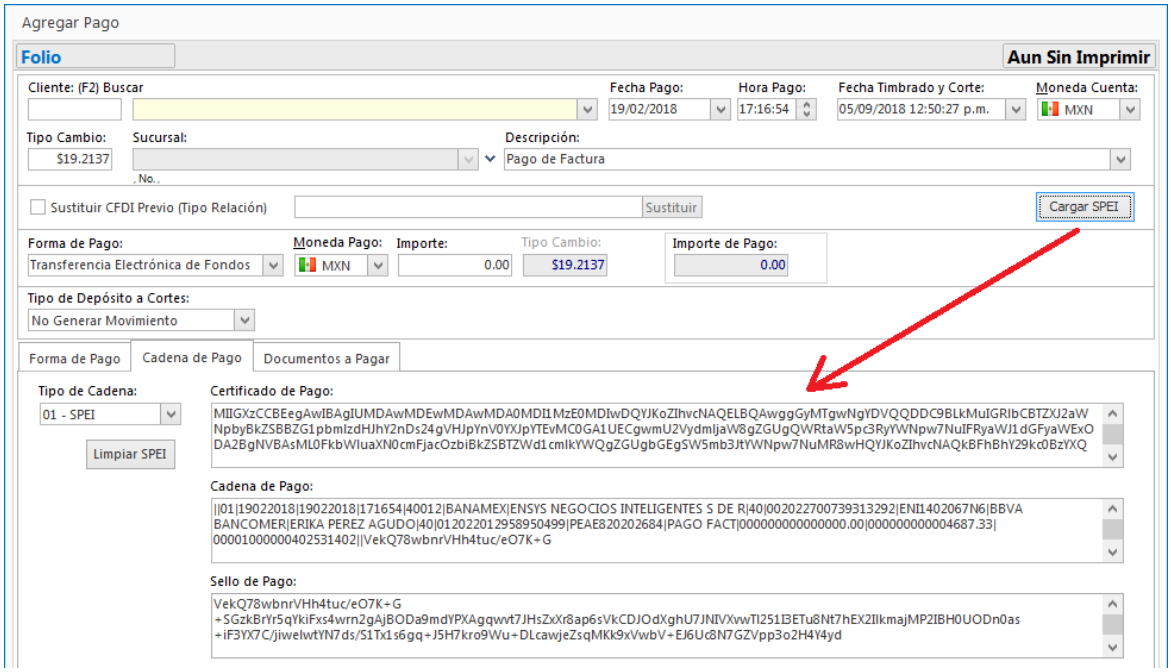
Para visualizar cargar el XML de tipo SPEI, deberá realizar un Recibo de Pago:

1. Genere un nuevo Recibo de Pago, vea Recepción de Pagos.
2. Presione el botón [**Cargar SPEI**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Seleccione el archivo deseado y de manera automática se llenarán los campos requeridos.



6.12 Preguntas Frecuentes de Clientes

6.12.1 ¿Cómo obtener el saldo de los clientes a una Fecha X?

Para determinar el saldo de un cliente a una fecha determinada siga los siguientes pasos:

1. Entre al Catálogo de Clientes.
2. Entre a la Pestaña [**Reportes**].
3. En la sección [**Catálogos**] de clic a [**Clientes con Saldo por Fecha**].
4. El sistema preguntara si desea mostrar solo clientes con saldo, presione [**SI**].
5. Defina la Fecha hasta donde desea el corte.
6. Presione el botón [**Aceptar**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.12.2 ¿Cómo puedo duplicar Clientes?

Para permitirle al sistema que se dupliquen Clientes con el mismo RFC o Nombre:

Solución:
1. Entrar al Empresa en [**Información General**].
2. Entrar a la sección [**Configuración**].
3. Seleccione la pestaña [**Cliente**].
4. Desactive la casilla [**Evitar la duplicidad de Clientes**].
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Ahora a cada usuario registrado del sistema se le tiene que dar privilegios para duplicar clientes:

6. Entrar al Empresa en [**Administración de usuarios**].
7. Seleccione al Usuario deseado y presione la opción [**Modificar**] o [**Doble Clic**].
8. Entrar a la pestaña [**Clientes**].
9. En la sección de Mantenimiento y Administración active la casilla [**Puede almacenar clientes con RFC duplicado**].
10. Repita desde el paso 5 para el resto de los usuarios.

Nota:
Recuerde que esta opción no es muy recomendada para darle libertad a cualquier usuario que pueda duplicar clientes ya que se podría tener mal el catálogo de clientes si no hay un buen control.

6.12.3 ¿Porque No aparecen los abonos en el corte de cobranza?

Los pagos que hicieron NO los mandaron imprimir y esto provoca que:

a. No se registre un Folio por abono.
b. No se registren en el Catálogo de Cobranza.
c. No afecte al saldo del cliente ya que aparece el Abono en CERO.

Solución

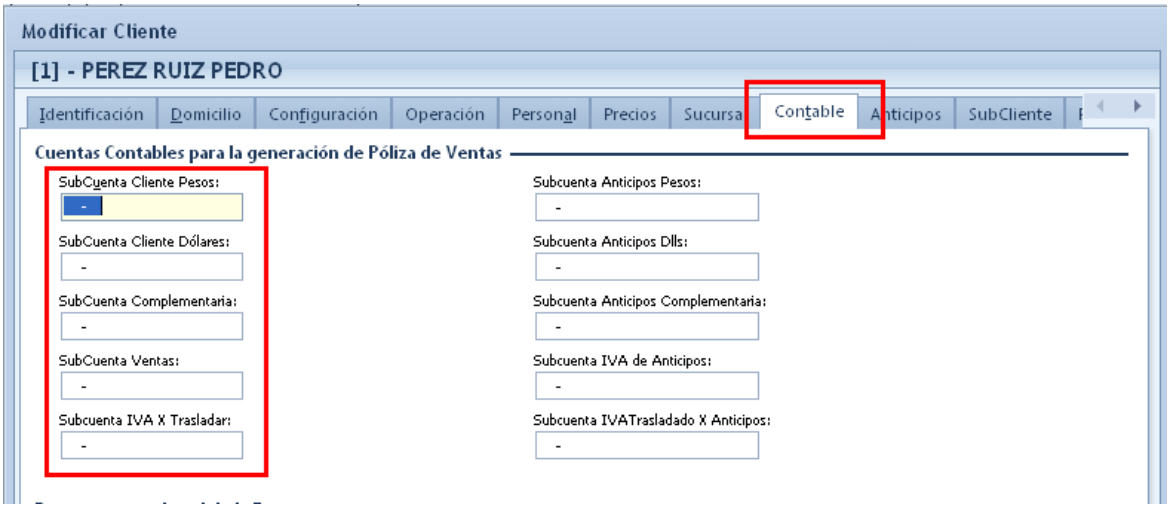
1. Entrar al [**Estado de Cuenta del Cliente**] al que se le hizo el Abono.
2. Entrar a cada Abono realizado con doble clic.
3. Presionar el botón [**Aceptar**] para generar la impresión. (sino aparece habilitado, solo de un Clic y un Enter dentro la lista de facturas que esta pagando)

6.12.4 ¿Cómo definir las Cuentas Contables de un Cliente?

1. Entre al Menú [**Cliente**]
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Clientes**]
3. Seleccione al Cliente con [**Doble clic**] al cual se le asignarán las SubCuentas Contables
4. Seleccione la Pestaña [**Contable**]
5. Defina las Cuentas Contables requeridas

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: si algunas cuentas no esta habilitadas esto será por el Modelo de Ingresos que tiene definido, vea ¿Cómo modificar el Módelo de Contabilización?



6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

6.12.5 ¿Cómo ReActivar un Cliente dado de Baja?

1. Entre al Menú [**Cliente**]
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Clientes**]
3. Seleccione de la Barra de herramientas la casilla para definir que desea consultar a los clientes con estado de [**Baja**]

4. Busque al Cliente deseado y desactive la opción [**Dar de Baja**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Presione el botón [**Aceptar**] y listo.

Vea también
Busqueda Rápida de Cliente

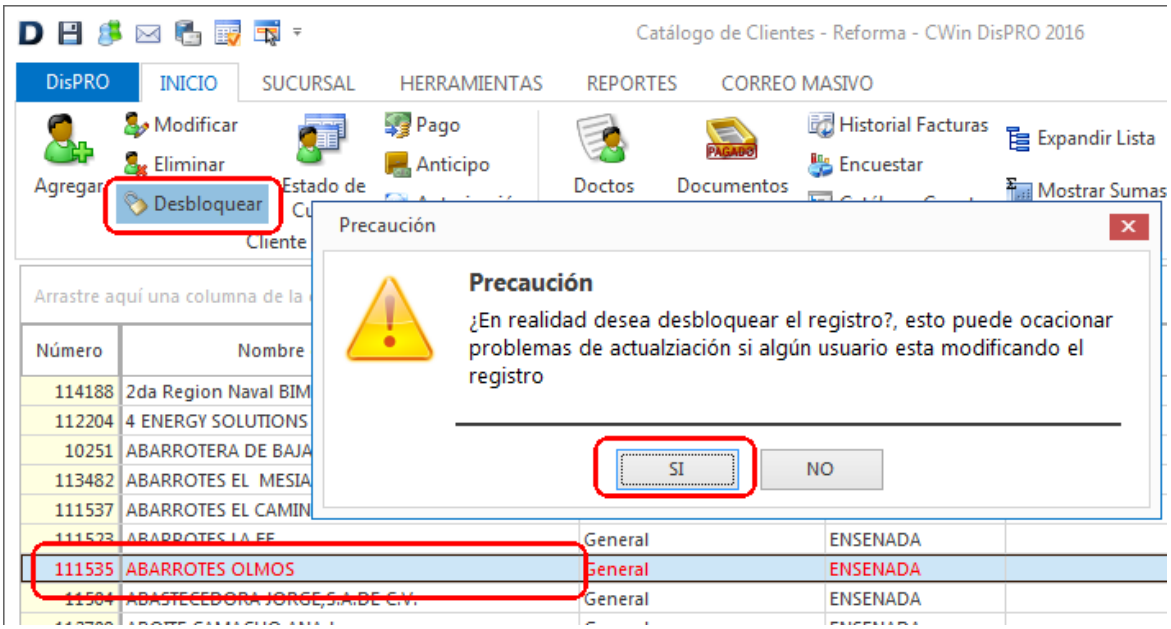
6.12.6 ¿Cómo desbloquear un Cliente?

El sistema de manera automática Bloquea a un Cliente cuando esta siendo Modificado por otro Usuario o bien cuando se le esta haciendo una Factura o Remisión, al finalizar la operación se Desbloquea automáticamente. Cuando una de estas operaciones no es finalizada correctamente el registro del Cliente que queda Bloqueado por lo tanto se debe Desbloquar manualmente.

Solución:

1. Seleccione del menú principal [**Cliente**]
2. De clic al [**Catálogo de Cliente**]
3. Busque y seleccione al cliente deseado con [**Un Clic**]
4. Presione el botón [**Desbloquear**] y confirme que desea desbloquearlo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Este completamente seguro que ningún otro usuario en su red local este Modificando a Dicho Cliente.

6.12.7 ¿Cómo calcular el Saldo de Cliente?

1. Entre al Estado de Cuenta del Cliente deseado
2. Seleccione la Pestaña [**Herramientas**]
3. De clic en [**Calcular**]
4. Seleccione [**Calcular Saldo en cada año**], al elegir esta opción, el sistema va año por año calculando el Saldo para establecer el Saldo Actual al expediente del Cliente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6.12.8 ¿Porque no coincide el Saldo del Cliente con la Suma de Facturas en Deuda?

El **Saldo del Cliente,** es la Suma y Resta de los Cargos y Abonos de Movimientos en todo su historial del cliente, en esto se incluyen Facturas, Notas de Crédito, Notas a Cargo, Recibos de Pago y Cargos y Abonos Manuales de ajustes.

La **Suma de Facturas en Deuda**, son la suma de todas las Facturas que aun esta pendientes por Pagar.

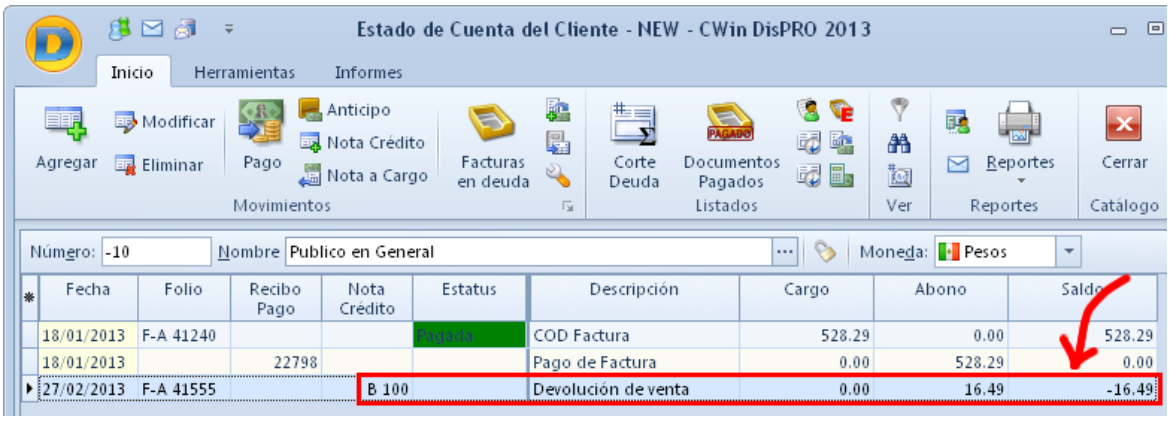
Estos dos conceptos deberían tener la misma cantidad, pero NO siempre debido a que el Estado de Cuenta del Cliente puede sufrir alteraciones por diversas causas y por tal motivo estas dos cantidades pueden ser diferentes.

Por lo tanto, esto puede suceder cuando no se le ha dado seguimiento a alguna operación o bien se han ingresado de mas algún movimiento, aquí se le presenta los 3 casos:

- **Por Devoluciones No rembolsadas**

  Una Devolución a una Factura de Contado o a una Factura de Crédito Ya pagada, causa el desajuste natural al Saldo.

  La solución: es realizar el Rembolso de la Devolución (el rembolso lo hace es hacer un Cargo por la misma cantidad Devuelva, para que este importe sea aplicado a otra Factura posterior, ya que es dinero a favor del cliente, y además saldrá en el Corte del día)



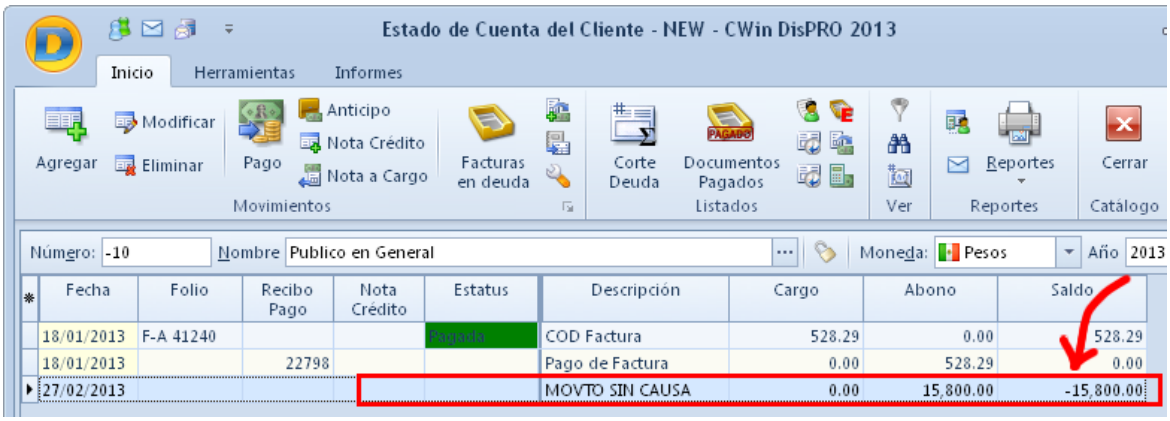
  vea: Redimir Notas de Crédito

- **Por Movimientos Sin Causa**

  Estos movimientos son Cargos o Abonos que se hicieron por el usuario, pero que no tienen un Fin determinado y por lo tanto estorban "Están haciendo mosca".

  La solución: es eliminar todos los movimientos que no pertenecen al estado de cuenta.

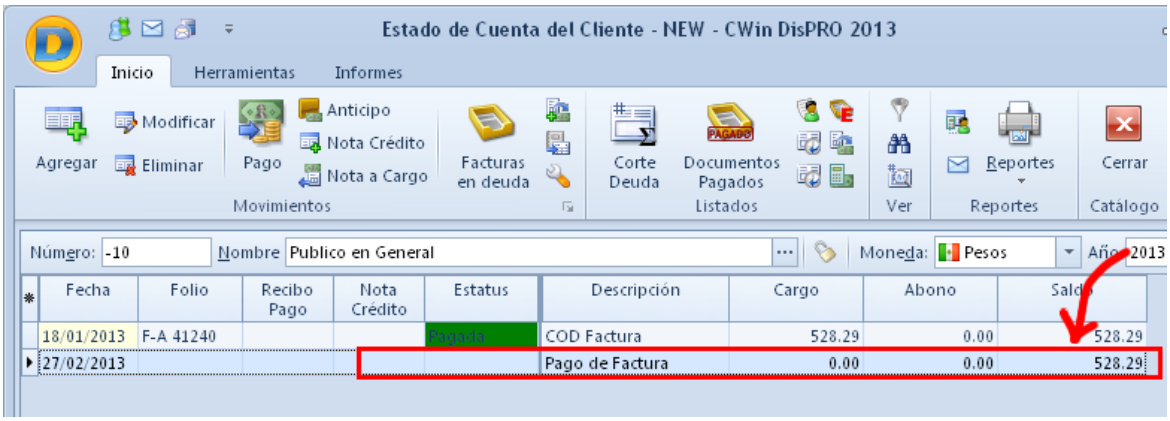
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



- **Por Pagos sin Imprimir**

  Al capturar un Recibo de Pago y lo deja En ESPERA, esto causará una diferencia entre el Saldo del Cliente contra la Suma de las Facturas en Deuda, ya que en el Estado de Cuenta el Recibo de Pago aparecerá en CEROS y NO afectará al Saldo de Cliente, mientras que en la Suma de Facturas si aparecerá Disminuido (afectado).

  La solución: Buscar todos los pagos en CERO que se dejaron En Espera y mandarlos Imprimir (hay que entrar a cada Pago con Doble Clic y presionar el Botón Aceptar para mandarlos imprimir) Vea ¿Porque No aparecen los abonos en el corte de cobranza?



- **El Saldo del Cliente No esta Actualizado**

  Por algún conflicto sucitado en el uso del programa puede No aparecer el Saldo actualizado.

  La Solución: Calcule el Saldo del Cliente con la diferencia: Vea ¿Cómo calcular el Saldo de Cliente?

Vea también:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

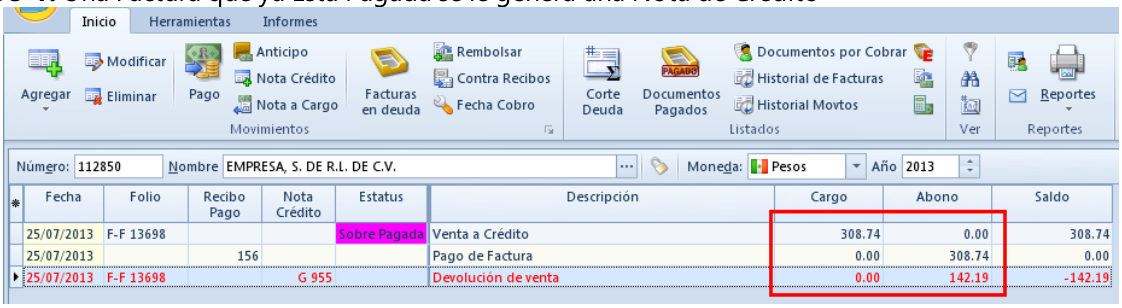
¿Cómo calcular el Saldo de Cliente?
¿Porque No aparecen los abonos en el corte de cobranza?
¿Cómo hacer un Rembolso de una Nota de Crédito Manual?

6.12.9 ¿Que hacer con una Factura Sobre Pagada?

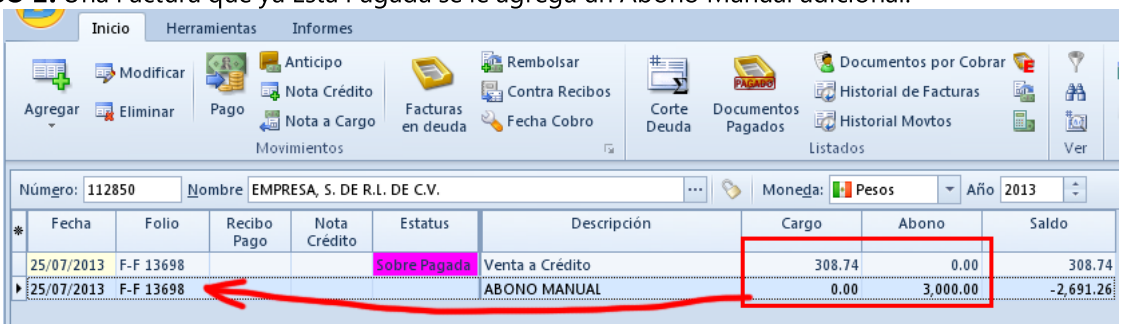
Este Estatus de Factura en el Estado de Cuenta esta definiendo que una Factura a recibido mas Abonos que el Importe Original de la Factura.

Origen de una Factura Sobre Pagada:

CASO 1: Una Factura que ya Esta Pagada se le genera una Nota de Crédito



CASO 2: Una Factura que ya Esta Pagada se le agrega un Abono Manual adicional.

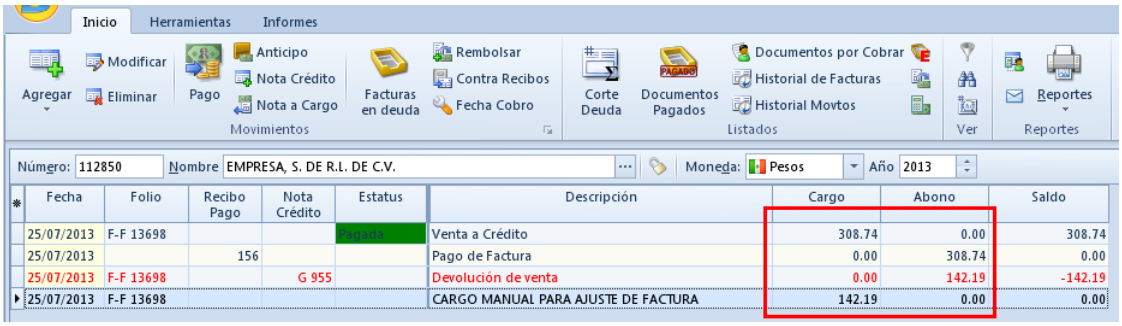


CASO 3: No esta actualizado el Saldo de Cada Factura

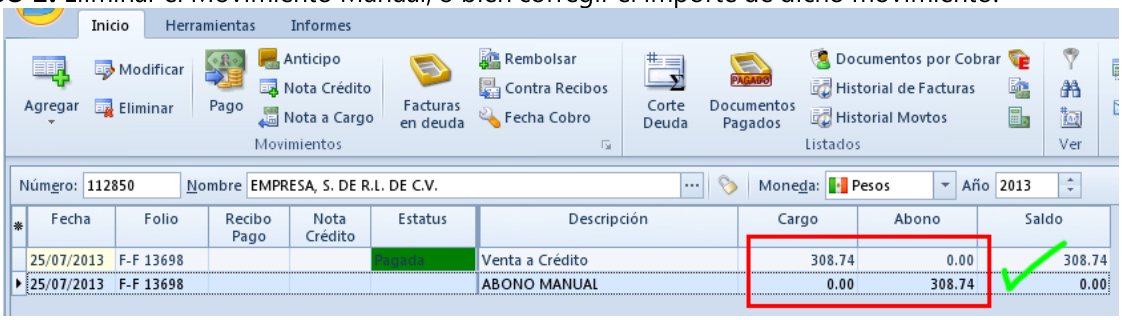
Solución:

CASO 1: Generar un Cargo por El monto de la Nota de Crédito para Saldar la Factura y el Importe poderselo aplicar a otra Factura.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



CASO 2: Eliminar el Movimiento Manual, o bien corregir el importe de dicho movimiento.



CASO 3: Recalcule el Saldo del Cliente

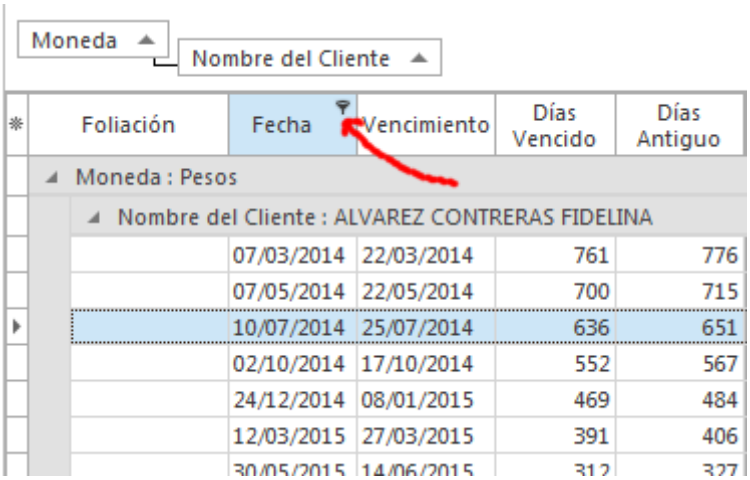
Vea: ¿Cómo calcular el Saldo de Cliente?

6.12.10 ¿Cómo ver solo hasta cierta fecha las facturas de Documentos por Cobrar?

Esta Fecha es de Corte para Indicar cual es la Fecha en la que desea que se Integre la Antigüedad de los Saldos.

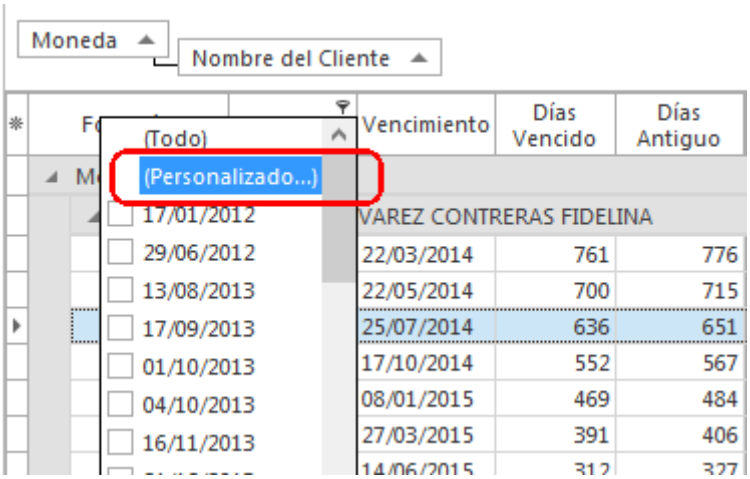
Para mostrar solo las Facturas hasta una Fecha determinada deberá aplicar el Filtro sobre la FECHA:

1. Coloque el puntero del Ratón en el Filtro de la Columna Fecha.

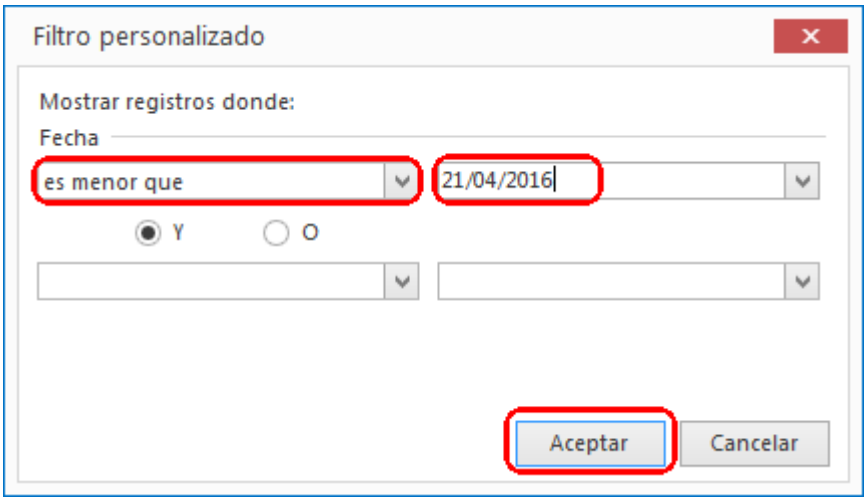


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. De clic en el Filtro y seleccione [**Personalizado**]



3. Defina la condicionante [**Es Menor que**] y defina hasta que Fecha desea mostrar las Facturas.



4. Presione el Botón [**Aceptar**] para aplicar el Filtro.

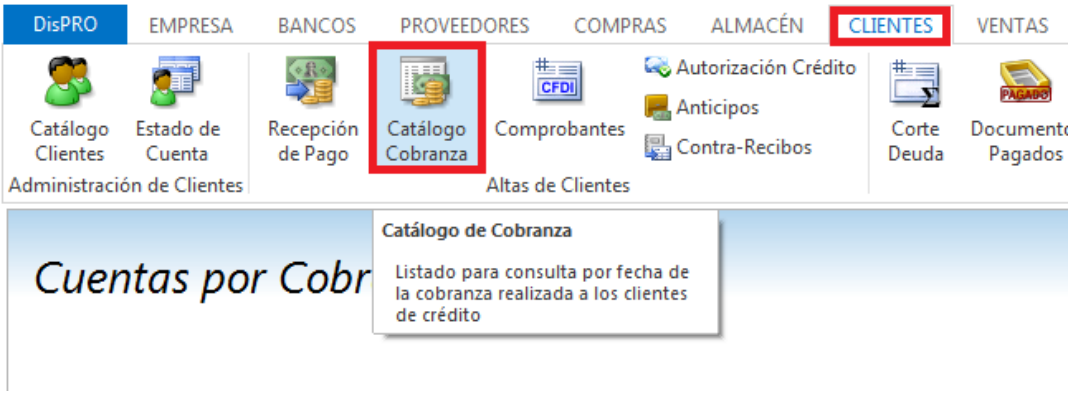
Nota: Para volver a ver todos las facturas, cierre el Filtro desde la barra inferior que aparecerá, o desde el filtro de la Columna Fecha seleccione (Todo).

6.12.11 ¿Cómo Re Imprimir un Recibo Electrónico de Pago?

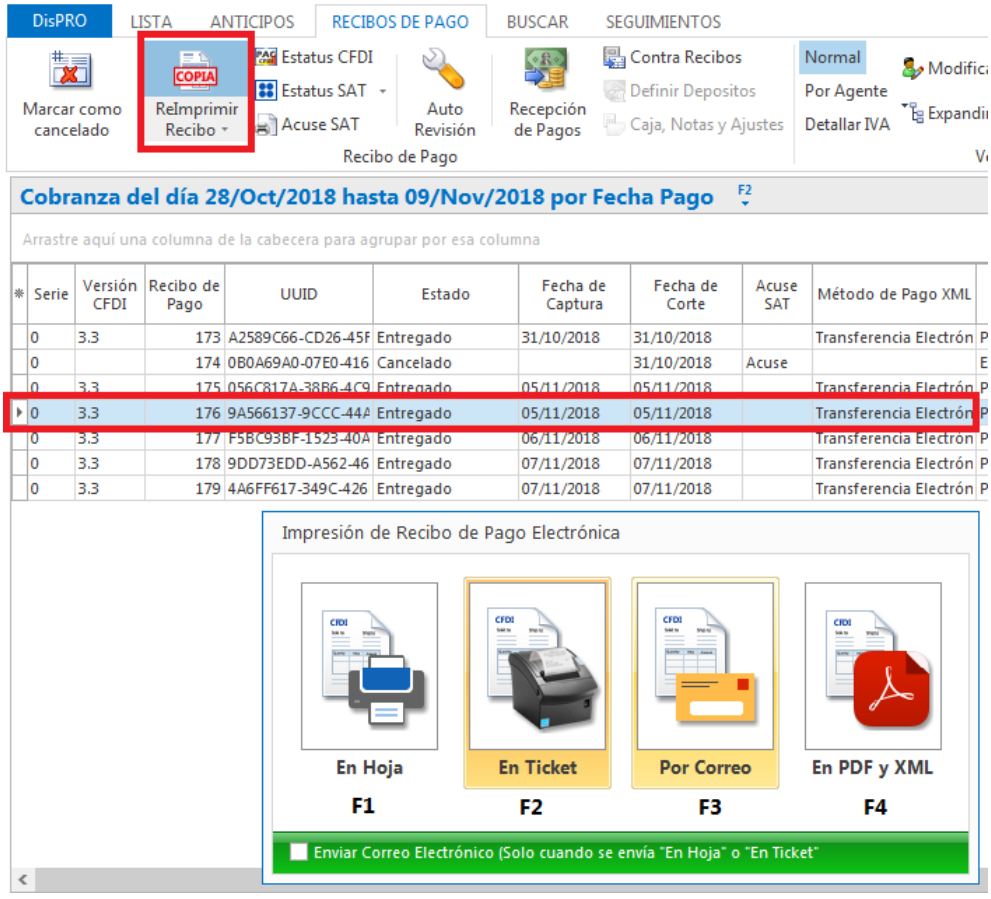
Para reimprimir el REP hay varias maneras, pero la mas practica sería hacer lo siguiente:

1. Desde la pantalla Principal entre a la sección de [**Clientes**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



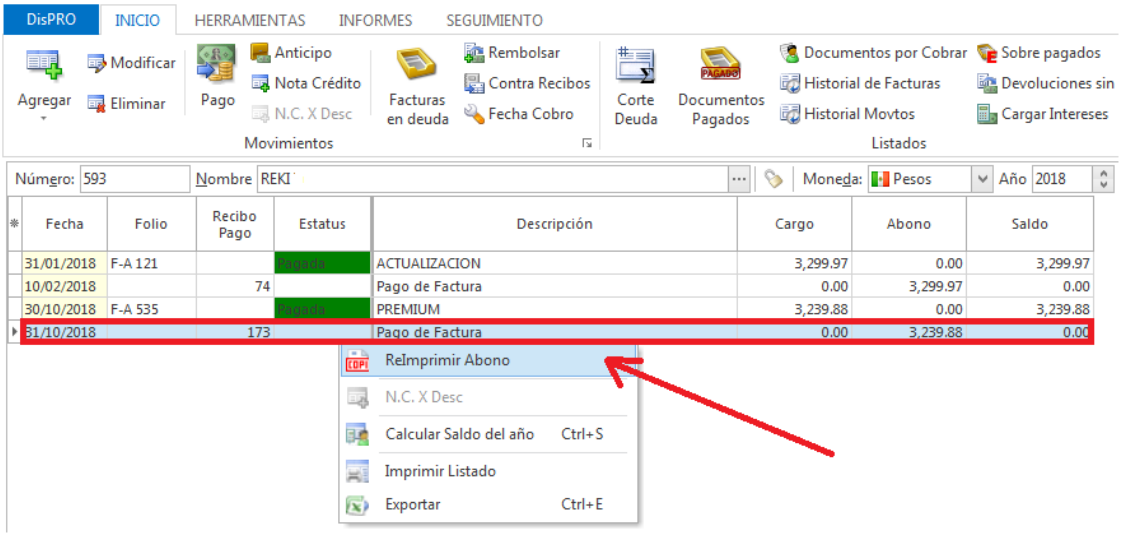
2. De clic en la opción [**Catálogo de Cobranza**]
3. Localice el Recibo deseado con un [**Clic**]
4. De clic en el botón [**ReImprimir Recibo**]
5. Ahí podrá seleccionar como generar el Recibo.



Opción por Estado de Cuenta:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Otra forma de Reimprimir el Recibo, es ir al Estado de Cuenta del Cliente y dar Clic con el botón derecho del Ratón sobre el Recibo deseado:



6.12.12 Error en Cuenta Bancaria para REP

Un error muy comun en la captura de cuentas en Recibos Electronicos de Pago es NO seguir el formato de Patron establecido en el Catálogo de Formas de Pago.

Tabla de Forma de Pago de los Catálogos Publicados en el Diario Oficial para el CFDI 3.3

c_FormaPago	Descripción	Bancarizado	RFC del Emisor Cuenta de Beneficiario	Cuenta de Benenficiario	Patrón para cuenta Beneficiaria
01	Efectivo	No	No	No	No
02	Cheque nominativo	Sí	Opcional	Opcional	[0-9]{10,11}|[0-9]{15,16}|[0-9]{18}|[A-Z0-9_]{10,50}
03	Transferencia electrónica de fondos	Sí	Opcional	Opcional	[0-9]{10}|[0-9]{18}
04	Tarjeta de crédito	Sí	Opcional	Opcional	[0-9]{10,11}|[0-9]{15,16}|[0-9]{18}|[A-Z0-9_]{10,50}
05	Monedero electrónico	Sí	Opcional	Opcional	[0-9]{10,11}|[0-9]{15,16}|[0-9]{18}|[A-Z0-9_]{10,50}

Ejemplo de Patrón:

[0-9]{10,11}|[0-9]{15,16}|[0-9]{18}|[A-Z0-9_]{10,50}

Este patron indica que se pueden capturar 4 formas distintas de cuentas

[0-9]{10,11} La cuenta debe tener Digitos del **0 al 9** y debe tener una Longitud de **10 o 11** Digitos

[0-9]{15,16} La cuenta debe tener Digitos del **0 al 9** y debe tener una Longitud de **15 o 16** Digitos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

[0-9]{18} La cuenta debe tener Digitos del **0 al 9** y debe tener una Longitud de **18** Digitos

[A-Z0-9_]{10,50} La cuenta puede tener Letras de la **A a la Z** y Digitos del **0 al 9**, y puede tener **10 o 50** Digitos

6.12.13 ¿Cómo enviar Correos Masivos a los clientes?

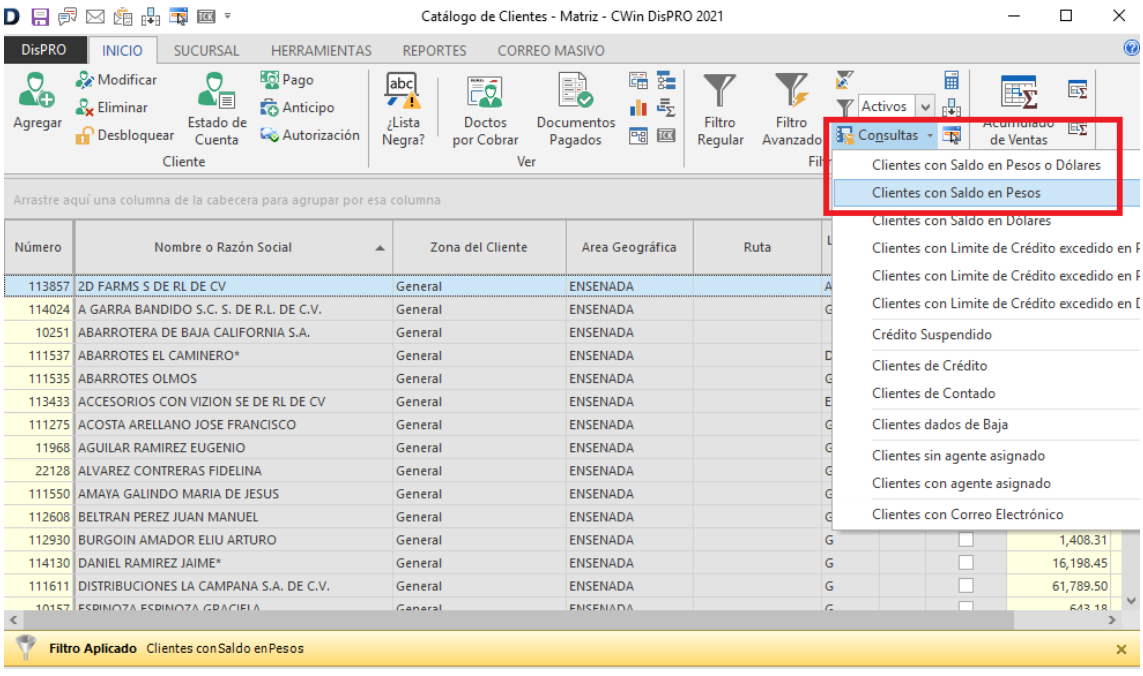
El sistema cuenta con una sección para enviar Información a los clientes de forma masiva, también pueden enviarse en el cuerpo del mensaje la deuda de facturas pendientes, o bien enviar el PDF de facturas pendientes.

Esta función es exclusiva para las Ediciones **Ultimate** y **UCloud**.

Para el uso de esta Función es necesario que usted posea una Cuenta Pagada de Correo, evite utilizar cuentas gratuitas, como gmail, hotmail u otros, ya que de lo contrario sea Bloqueado por dichos servidores.

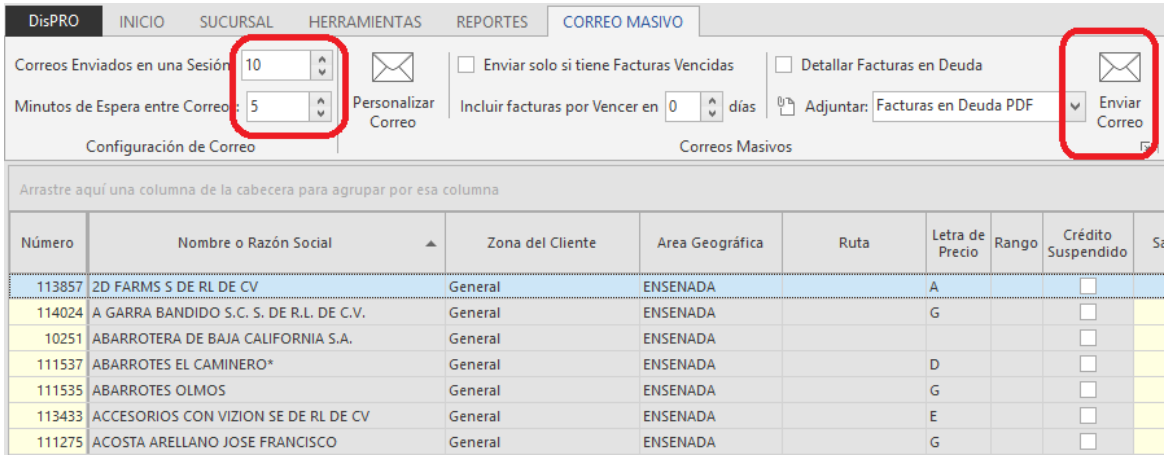
En el caso de cuentas Pagadas de correo, debe investigar cual es la cantidad de correos que puede enviar en 1 hora, ya que actualmente todos los servicios de paga tienen restricción de este tipo para evitar el SPAM.

1. Entre al **Catálogo de Clientes**
2. Realice el **Filtro** de aquellos clientes a los cuales desea enviarles el correo, por ejemplo todos aquellos clientes Con Saldo



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

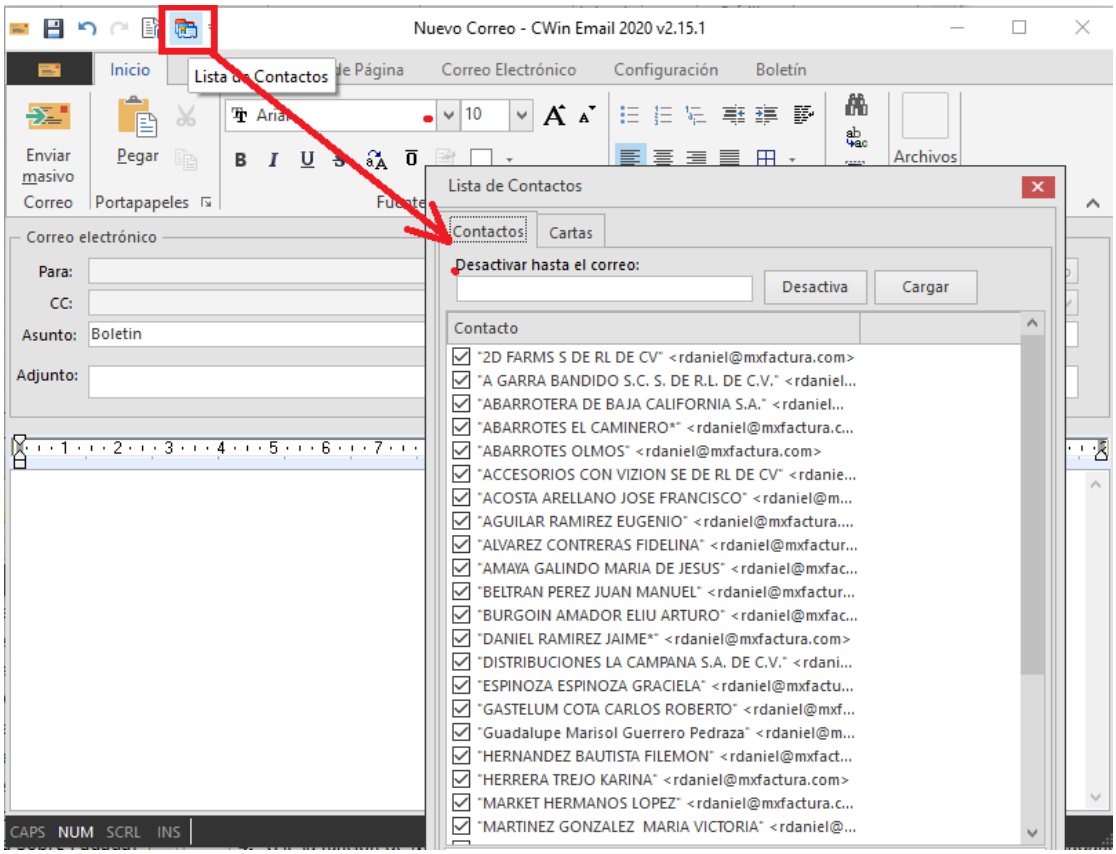
3. Configure la cantidad de correos por Sesión y la espera que hará el sistema para enviar el siguiente grupo de correos. Esto se hace para evitar que los servidores cataloguen el envio como SPAM.



4. Use la funcion de [**Personalizar Correo**] para enviar un correo elaborado por usted, tal como propaganda o anuncios. Use la funcion de [**Enviar Correo**] para que el sistema autogenere los mensajes con los datos de la Deuda o como lo haya configurado.

5. Ahora solo presione el Botón [**Enviar Masivo**] para que el proceso de enviado sea realizado. Desde aquí podrá aun seleccionar a que contactos (clientes) serán enviados los correos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. Deje el modulo abierto hasta que finalize... podrá cancelar cuando usted lo desee.

6.12.14 ¿Cómo hacer un Rembolso de una Nota de Crédito Manual?

Hemos realizado cambios y ahora se puede generar un Rembolso desde esta guía:

Redimir Notas de Crédito

6.12.15 ¿Porque un REP no desglosa Impuestos?

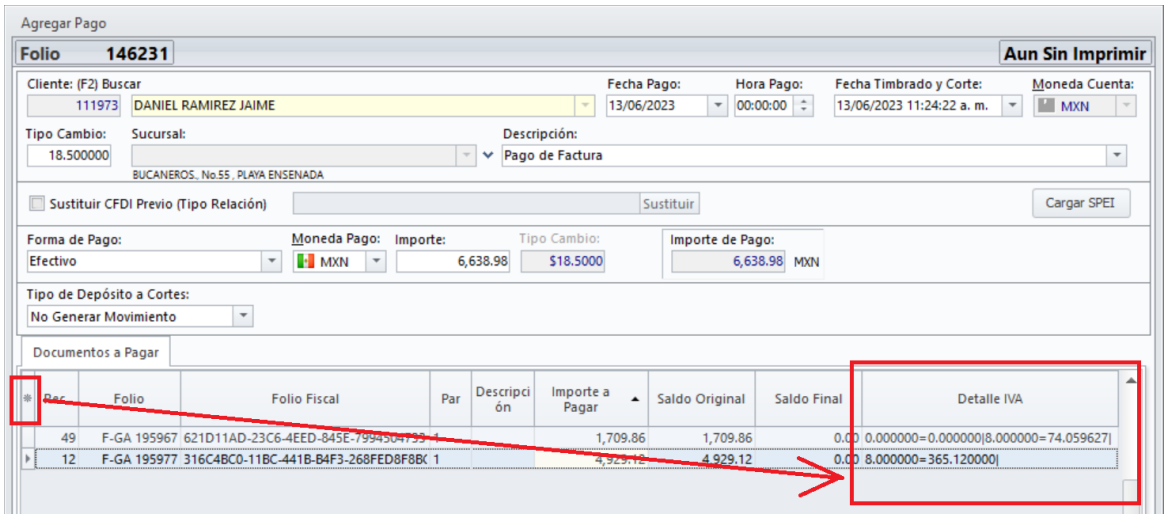
Para que desglose Impuestos un REP debe haber lo siguiente:

1. La Factura que se abona o liquida debe tener Impuestos
2. La Factura que se abona o liquida debe tener el Detalle IVA o Detalle IEPS previamente capturado

Si la Factura fue hecha con DisPRO, estos valores deben estar de forma automática.

En cambio si es una Factura cargada al Estado de Cuenta por XML, deberá cargarse nuevamente el XML para que dichos datos se actualicen.

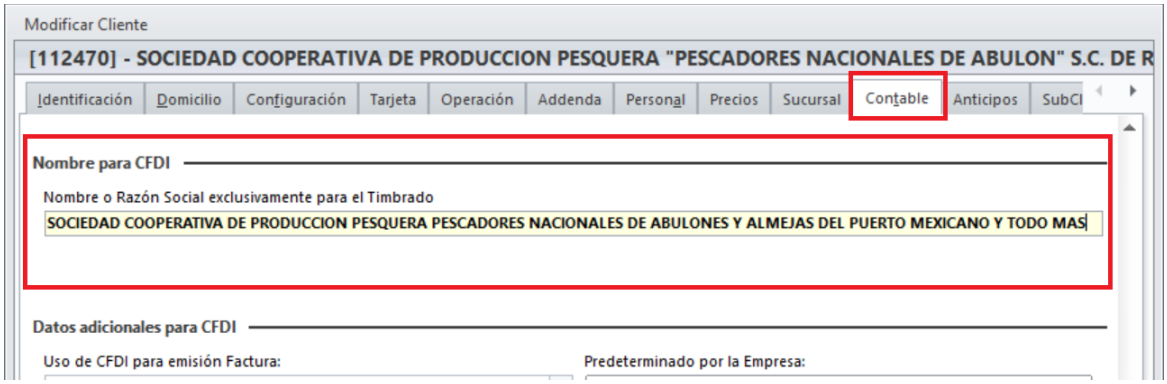
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6.12.16 ¿Cómo registrar el Nombre de un Cliente mayor a 100 caracteres?

Para registrar un Nombre Largo del Cliente para el uso en la Factura electrónica haga lo siguiente:

1. Entre al Expediente del Cliente deseado
2. De Clic en la pestaña [**Contable**]
3. Localice la sección [**Nombre para CFDI**] y aquí escriba el Nombre que remplazará al nombre inicial y que se utilizará para todos los documentos a ser timbrados.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7 Ventas

7.1 Introducción

Para poder iniciar con el proceso de las ventas es necesario que los catálogo de clientes y catálogo de artículos ya este listos, debido a que son necesarios para las ventas.

Estado de una Salida
Las ventas pueden tener 3 Estados importantes:

- **En Espera**: Es aquella venta capturada en el sistema que aún no afecta al Almacén, en otras palabras que los productos que se encuentran descritos en la venta no han sido disminuidos del almacén. Este estado puede pasar a Entregada solamente Entregando la venta del Almacén. Vea el tema Entregar venta del almacén.

- **Entregada**: Es aquella venta capturada en el sistema que esta afectando al Almacén, en otras palabras que los productos que se encuentran descritos en la venta ya disminuyeron el almacén.

  Este estado puede ser cambiado a En Espera solamente si la Venta es cancelada o la Venta no tiene Folio de Ticket, Factura o Remisión. Vea el tema Regresar Venta al Almacén.

  Puede pasar a ser Devuelta solo si se procesa una Devolución Parcial o Total.

- **Devuelta**: Es aquella venta a la cual el Cliente ya devolvio artículos de manera Parcial o Total. Vea el Tema Devolución Parcial de Productos.

  Este estado puede pasar a En Espera solamente si se devuelve todo lo que incluye la venta y el sistema le permitirá Inicializar la venta.

Tipos de Salida
Los tipos de salida definen el estado del documento que se esta elaborando y es necesario especificar para establecer el tipo correcto, Ticket, Factura, Contado, Crédito, Cotización, etc. Para mas detalle consulte los Tipos de Venta.

Pantalla de Ventas
En esta pantalla usted podrá visualizar y consultar todo lo referente a Ventas. Para mas detalle consulte Pantalla de Ventas.

7.1.1 Tipos de Venta

- **Ticket**: Esta venta es de contado y el reporte que se produce es un Ticket. Automáticamente es asignada la venta al Cliente de Contado número -10. Pero también puede ser asignada a un cliente del catálogo de clientes.

  Para este tipo de venta el sistema lleva un control de numeración (vea Configurar Ticket), esto permite poder generar un Corte de Tickets (llamado también Corte de Caja).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: Para este reporte se requiere una impresora especial, tal como la marca BIXOLON SRP-350II. Vea Configurar Impresoras.

- **COD Ticket (Compra O Devolución en Ticket):** Este tipo de venta es la que ser realiza con la expectativa de que el cliente no desee el producto, para los casos en que el cliente solicita que se le lleven productos a su domicilio, y el pago no es en el momento, sino hasta que recibe la mercancía.

  Al igual que los Tickets son asignados por default al Cliente -10, pero con la diferencia que estos si son cargados al Estado de Cuenta del Cliente -10 y se deberá levantar una Recepción de Pago una vez que el cliente haya pagado.

- **Contado Factura**: Esta venta es de contado y el reporte que se produce es una Factura. El cliente asignado es uno previamente capturado en el catálogo de clientes, puede ser cualquier cliente capturado, ya que el pago deberá ser al contado.

  Para este tipo de venta el sistema lleva un control de numeración (vea Configurar Factura), esto permite poder generar un Corte de Facturas.

- **Crédito Factura**: Esta venta de crédito solo puede ser efectúa a un Cliente con Crédito Asignado y Con Saldo disponible (puede haber una excepción en el saldo, Vea Restricciones de Usuario, Sección Ventas).

  Cada Factura realizada el sistema la cargará en el Estado de Cuenta del Cliente, ahí podrá ver lo que debe aún el cliente y lo que ha pagado, ya que el cliente pague deberá levantar una Recepción de Pago.

  Lea las notas de las Facturas de Contado, aplican los mismos términos.

- **COD Factura (Compra O Devolución en Factura):** Esta venta es similar al COD Ticket, mas en esta es impresa directamente en una Factura, y puede ser efectuada a cualquier cliente de Contado o de Crédito. Pero se deberá levantar una Recepción de Pago una vez que el cliente haya pagado.

- **Salida de Almacén**: No es precisamente una Venta, pero es utilizada para controlar las Salidas del Almacén, en caso de uso de productos para consumo de las necesidades de la misma empresa.

  Para este tipo de venta el sistema lleva un control de numeración. Puede ser impreso en una hoja blanca o bien en un Ticket, para ello consulte el tema Configurar Varios.

  En caso de impresión en hoja blanca, puede usar cualquier tipo de impresora de Matriz, Inyección o Láser.

- **Baja por Garantía:** Esta es muy similar a un Consumo Interno lo único que las hace diferente es que esta es utilizada para registrar los productos que se estan dando de baja del Almacén por causa de responder a una garantía al Cliente. Vea el tema Configurar Varios.

- **Cotización**: Esta no es una Venta, pero puede convertirse en una.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para este tipo de venta el sistema lleva un control de numeración. Puede ser impreso en una hoja blanca, para ello consulte el tema Configurar Varios.

- **Contado Comisión**: Esta es similar a una venta Contado Factura, pero lo que la hace diferente es que maneja otra plantilla de factura, y además de controlar otra Foliación Manual. Vea Configurar Factura.

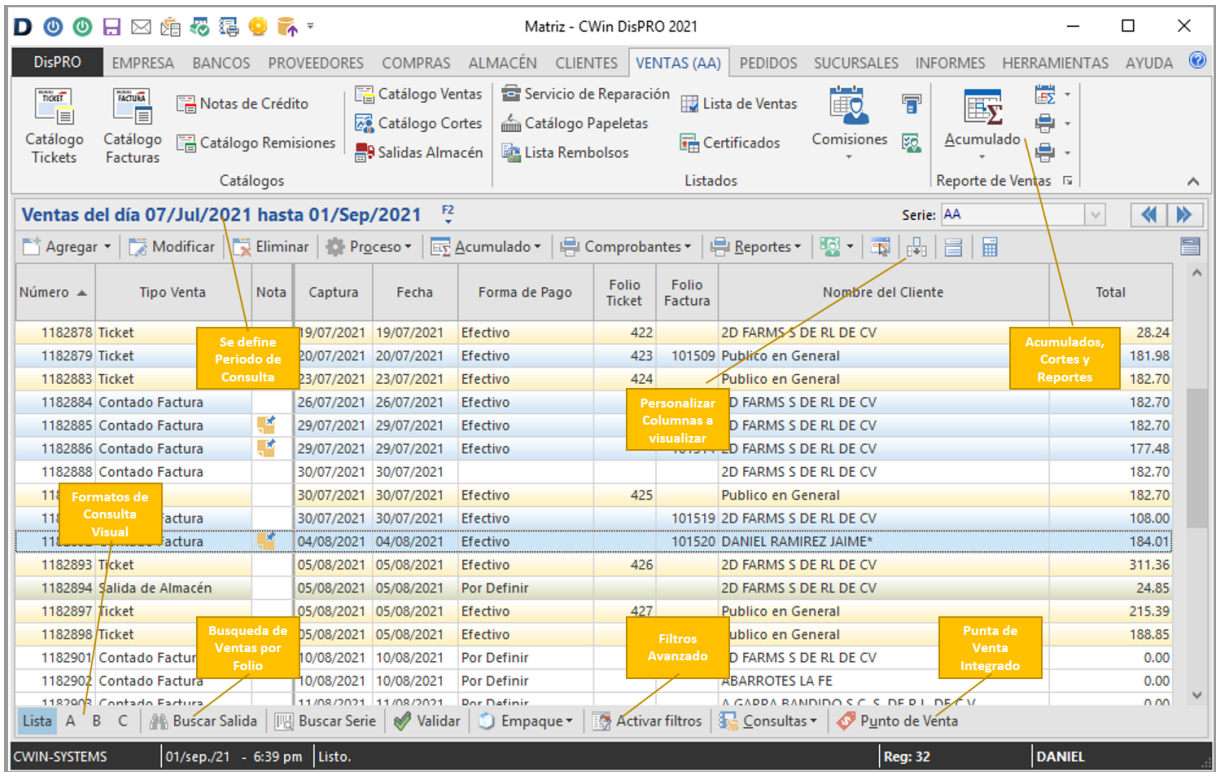
- **Crédito Comisión**: Esta es similar una venta Crédito Factura, pero lo que la hace diferente es que maneja otra plantilla de factura, y además de controlar otra Foliación Manual. Vea Configurar Factura.

- **Factura del día**: Esta se utiliza para Facturar todos las ventas de contado hechas con Tickets, haciendo una sola factura por todo. Vea Factura del día.

Nota:
Los tipos de venta puede ser ocultados y mostrados según las necesidades de la empresa, para ello puede consultar Listados Generales.

7.2 Ventas Administrativas

La Pantalla de Ventas del sistema, es la pantalla principal que se abre automáticamente cuando abre la pestaña de Ventas. (En caso de que desee que el usuario no visualice el listado principal de ventas vea el tema de Pantallas de Acceso en el Expediente del usuario.



Desde de este módulo podrá:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Agregar Ventas o Salidas
- Modificar Ventas o Salidas
- Eliminar o Cancelar Ventas
- Procesos
- Devoluciones Parciales o Totales
- Acumulados de Ventas
- Encuestar la Venta
- Reportes
- Comprobantes
- Cortes de Ventas
- Factura del día
- Tarjeta de Puntos

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado, Ordenar Catálogo, Agrupar Catálogo, CWin Messenger, Mostrar/Ocultar Conceptos y Vista preliminar
¿Cómo recuperar el Timbre de un Comprobante?

7.2.1 Agregar Venta

Para agregar una nueva venta se debe de posicionar en la Pantalla principal y seguir los siguientes pasos:

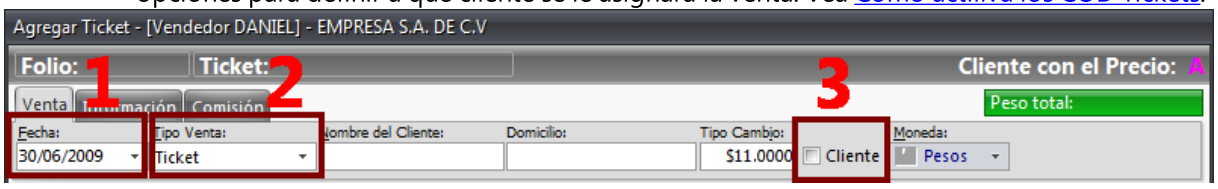
1. Seleccione desde la pantalla principal del Menú [**Ventas**] -> la opción [**Agregar**] o bien solo presionar la tecla [**Insert**].
2. El sistema le guiará a que opciones capturar, solo presione la tecla [**Enter**] para avanzar:

CONFIGURACIÓN DE VENTA

Fecha: El sistema por default le dará la Fecha Actual del Sistema.

a) Seleccione el Tipo de Venta:

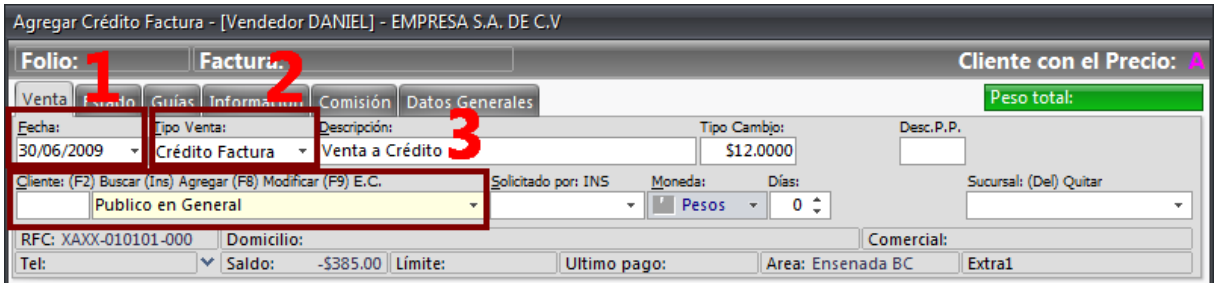
- **Ticket/COD Ticket/Cotización**: El sistema le pedirá el nombre y domicilio del cliente, pero son opcionales (solo informativos para impresión en el comprobante) En caso de que desee hacerle un Ticket a un cliente que ya se encuentra en el catálogo de clientes, entonces active la casilla llamada [**Cliente**] o presione la tecla [**F1**] y se activarán en la parte inferior las opciones para definir a que cliente se le asignará la venta. Vea Como actiliva los COD Tickets.



- **Salida de Almacén/Baja por Garantía**: Estas Salidas de Almacén solamente es necesario definir una Descripción que sirve para poder identificar porque motivo se realizo esa salida de mercancía. También las puede clasificar utilizando los Tipos de Salida dados de alta previamente en los Listados Generales de la Empresa.

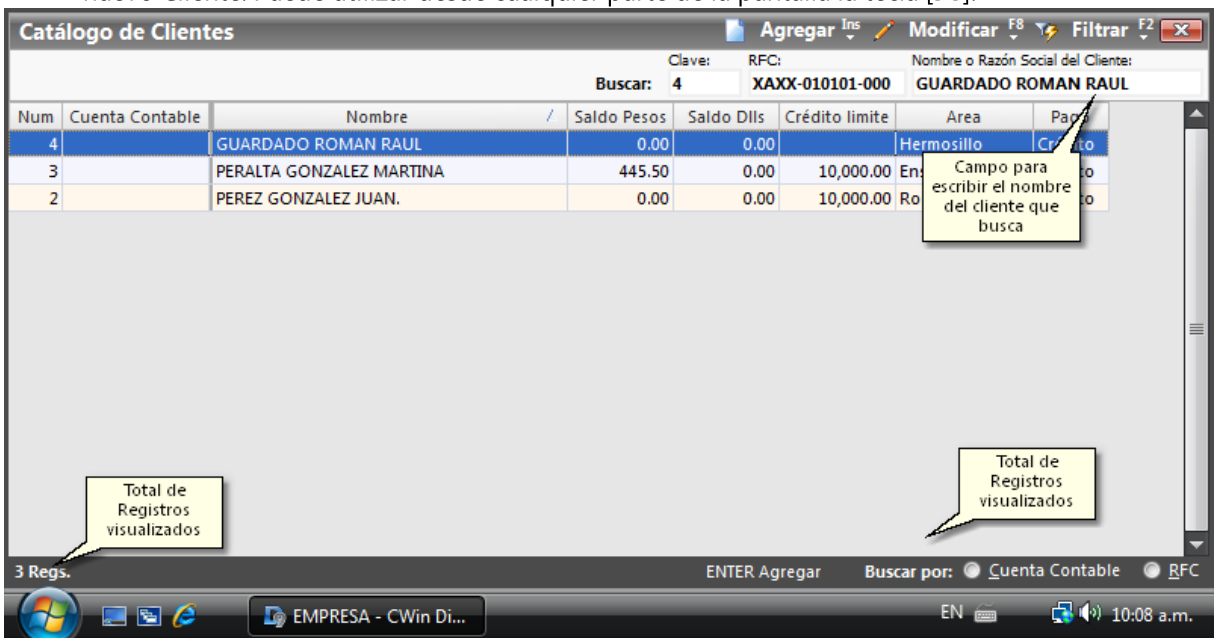
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Contado Factura/Crédito Factura/COD Factura/Cotización**: En este tipo de ventas el sistema solicitará el número del cliente al que se le dará la Factura.

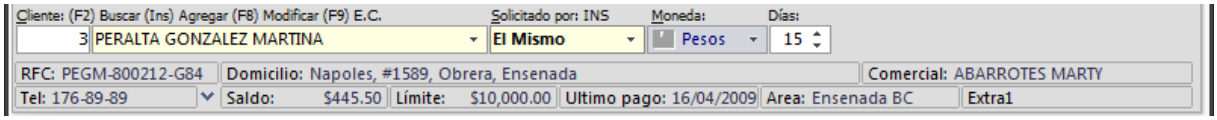


b) Defina el Cliente:

En el Campo [**Cliente**] escriba el número del Cliente, sino sabe el número Presione [**Enter**] o bien [**F2**] para mostrar la lista de clientes en el sistema o bien presione [**Insert**] para Agregar a un nuevo Cliente. Puede utilizar desde cualquier parte de la pantalla la tecla [**F1**].



Dentro de este catálogo podrá Agregar, Modificar y Buscar Clientes. Después de localizar al cliente deseado, o bien en su defecto darlo de alta, solo seleccionelo y presione [**Enter**] o [**Doble clic**]



Al haber seleccionado el cliente, o escrito el número, el sistema llenara todos los espacios correspondientes para dicho cliente.

Si desea visualizar su expediente presione la tecla [**F8**], si desea ver su Estado de Cuenta presione [**F9**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

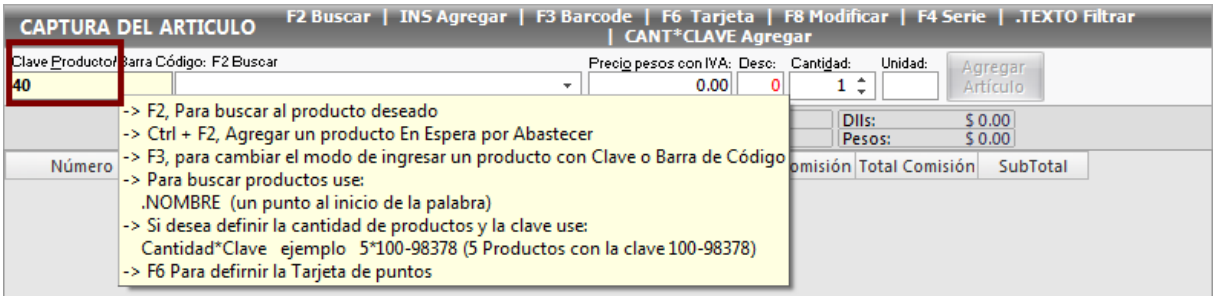
Solicitado por: Es el personal autorizado del Cliente que puede realizar compras en nuestra empresa, si el personal no se encuentra capturado solo presione la tecla [**Insert**]. (este es un campo obligatorio)

Sucursal: En el caso que desee Facturar con los datos de alguna de las sucursales, para ver mas de este tema vea el expediente de Cliente en Agregar Cliente.

AGREGAR PRODUCTOS A LA VENTA

a). Definir la clave del Producto / Kit / Servicio

Escriba la clave del producto si es que la conoce: (Presione la Tecla [**Enter**] para avanzar.)



Opciones en Captura
-> **F2**, Para buscar al producto deseado
-> **Ctrl + F2**, Agregar un producto En Espera por Abastecer
-> **F3**, para cambiar el modo de ingresar un producto con Clave o Barra de Código
-> **Para buscar productos** use:
.NOMBRE (un punto al inicio de la palabra)

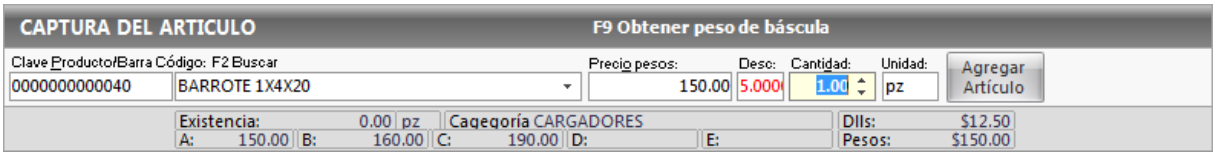
-> Si desea **definir la cantidad de productos y la clave** use:
Cantidad*Clave *ejemplo* 5*18378 (5 Productos con la clave 18378)

-> Si desea **determinar el Precio de Venta**, defina la cantidad de productos, la clave y Subtotal:

Cantidad*Clave/SubTotal *ejemplo* 5*18378/8000 (5 Productos con la clave 18378 y $8.000)
El Precio de Venta será: $1,600

-> **F6** Para defirnir la Tarjeta de puntos

Al escribir la clave puede omitir los Ceros a la izquierda, el sistema los llenara automáticamente según la estructura de la clave del producto. Vea Estructura de la Empresa.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

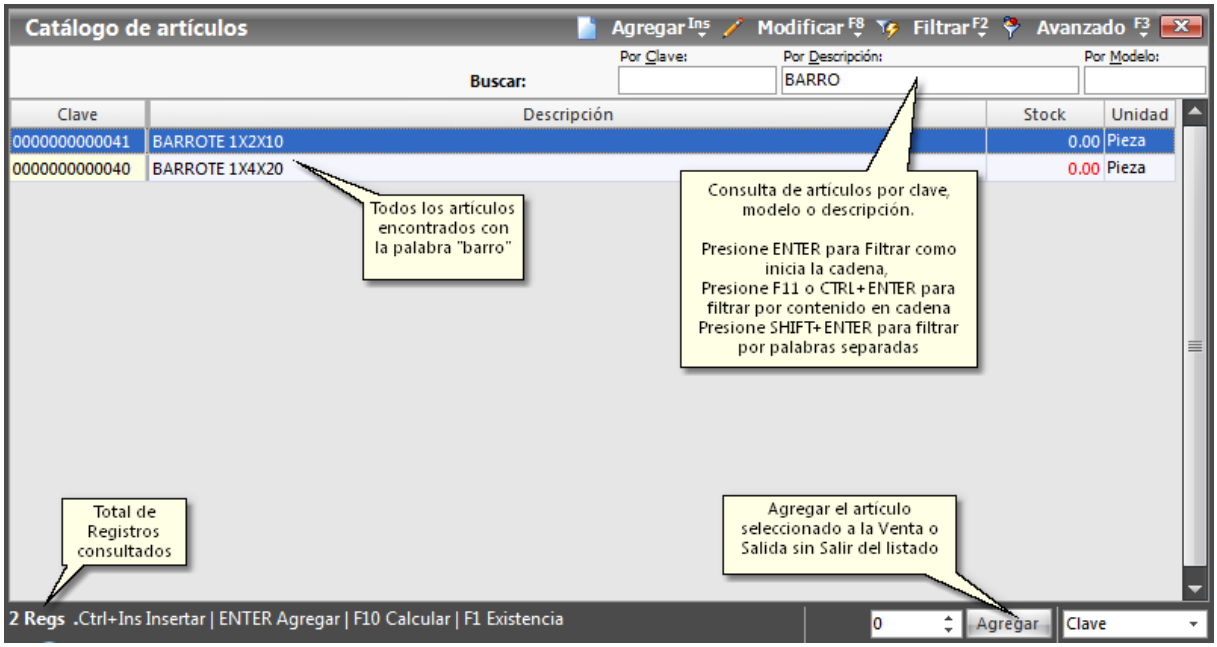
El sistema le presentará todos los datos de este producto en particular. El Botón de Agregar Artículo se habilitará automáticamente si el "Cliente" ha sido seleccionado y "Solicitado por", de lo contrario aparecerá en gris osea deshabilitado.

b). Buscar el Producto

En caso de que no conozca la clave puede hacer lo siguiente:

- Sin que haya nada escrito en la clave, presione [**Enter**] o [**F2**] para abrir el catálogo de Productos.
- O presione la tecla [**Insert**] para dar de alta un Producto.
- O escriba por ejemplo ".CEMENTO" (sin comillas) y el sistema abrira el catálogo con la lista de productos filtrada con el nombre "CEMENTO".

  Ejemplo: si usted escribe ".BARRO" el sistema desglosará todos los artículos que tenga la palabra "barro" dentro de su descripción.



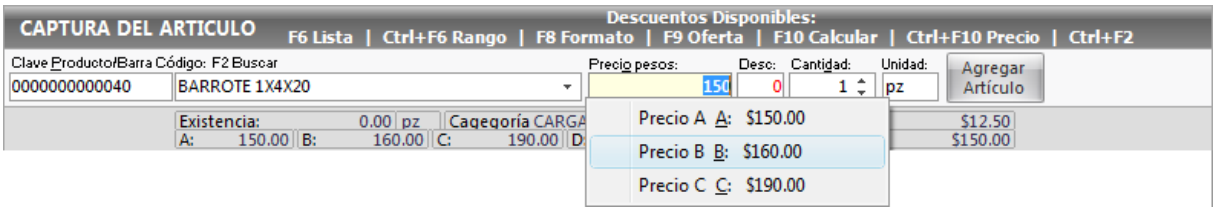
Al estar dentro de esta ventana, si desea buscar a otro producto con otro nombre, solo escriba (no necesita presionar nada) el nombre de lo que busca (el sistema automáticamente escribirá en la parte superior [**Por Nombre**]) y presiona la tecla [**Enter**], donde el sistema le volverá a filtrar la lista con lo que usted haya escrito.

Al seleccionar el producto deseado, solo presione la tecla [**Enter**] para avanzar.

c). Definir el Precio para el Producto.

El sistema de forma predeterminada le dará el precio del producto según el Cliente, en el caso de ventas tipo Ticket le dará el Precio A, en el caso de Consumos y Bajas por garantía le dará el Costo del Producto. Para el caso de Facturas el sistema asignará el Precio que el Cliente tenga asignado en su expediente. Vea el Expediente en Agregar Cliente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Para abrir la Lista de Precios de este producto en particular presione la tecla [**F6**].

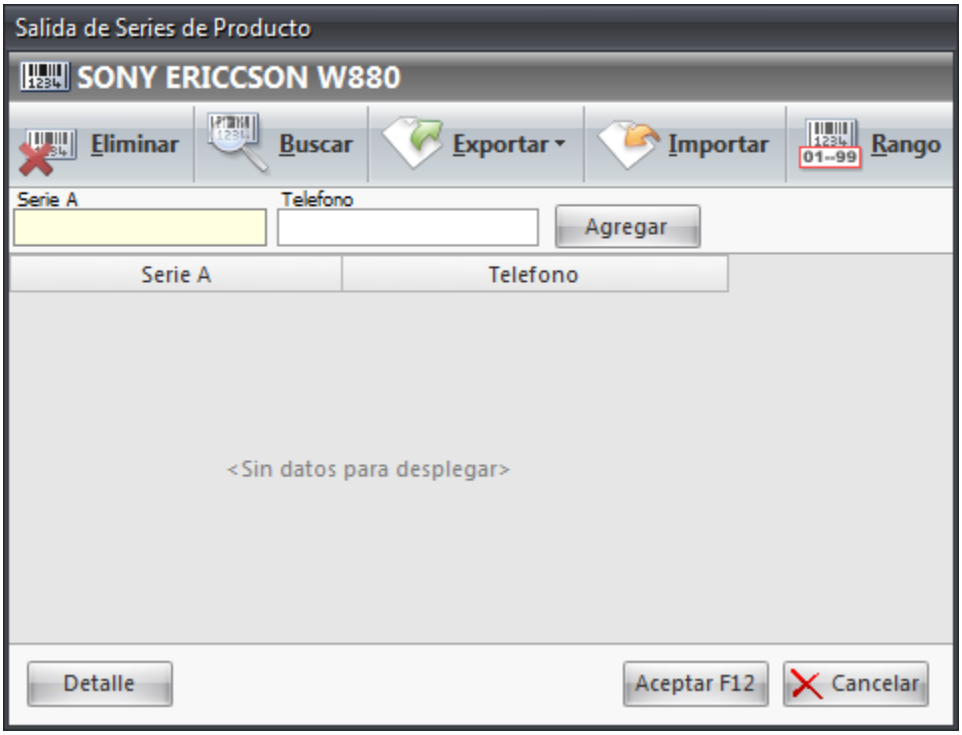
Presione [**F8**] para cambiar el Formato de Captura del Precio (Con IVA, Sin IVA, En Pesos y En Dólares).

Presione [**F10**] para capturar un precio escrito manualmente (solo aplica si el vendedor no tiene el acceso a cambiar precios) Vea restricciones de usuario en el expediente del usuario.Presione la Tecla [**Enter**] para avanzar.

d. Defina la Cantidad de productos y Presione [**Enter**] para agregar el producto en la lista.

EN CASO DE PRODUCTOS CON CONTROL DE SERIE

En el caso de este tipo de productos automáticamente después de presionar [**Enter**] en la Cantidad, el sistema le mostrará una ventana para solicitarle las series que estan saliendo, y también de manera automática el sistema determinará la Cantidad en base a las series ingresadas:



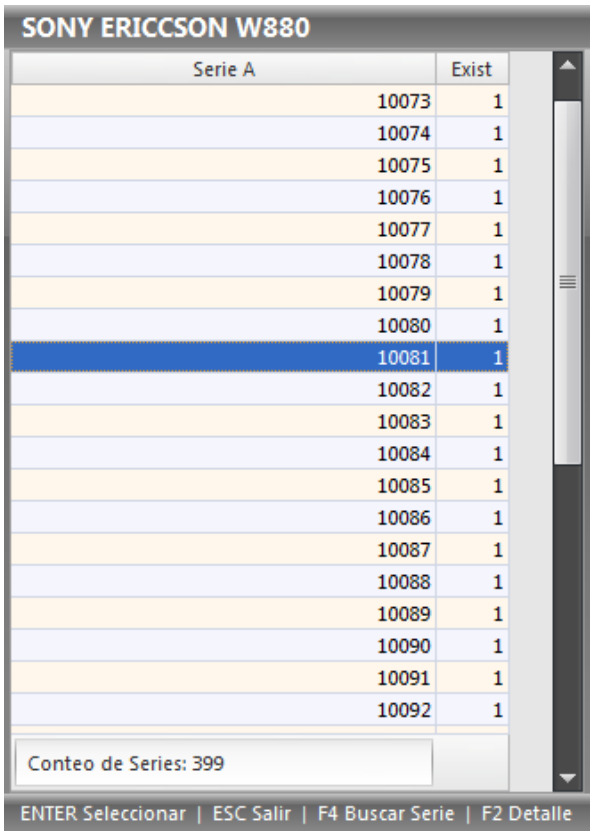
Nota: Los títulos de las series son definidas en la Configuración de la Empresa.

a). **Escriba la Serie del Producto**, en caso de que no la conozca presione solamente [**Enter**] o la tecla [**F2**]

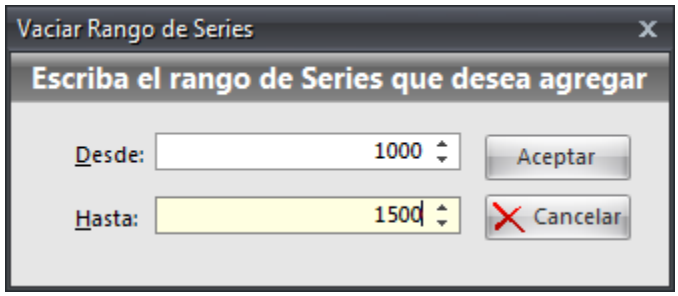
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

En el caso de que usted decida buscar la serie, el sistema le proporcionará una lista de las series disponibles para su venta.

Solo selecionela y presione [**Enter**] para avanzar.



b). Si desea Agregar un Rango de Series presione la tecla [**F5**], defina los rangos y presione [**F12**] para vaciar.



c). Al agregar todas las series que serán véndidas presione la Tecla [**F12**] para guardar las series y continuar con la venta.

MODIFICAR LA LISTA DE PRODUCTOS A VENDER

Use la Tecla [F10] para que el sistema lo lleva automáticamente a la lista de productos. Esta tecla moverá el cursor entre la Lista de Productos y la Captura de la Clave del producto. O también estando posicionando en la Clave a capturar solo presione el cursor hacia abajo y lo llevará al listado y viceversa.

Número	Descripción del Artículo	Cantidad	Uni	Desc	Promo	Precio sin IVA	SubTotal
0000000000001	CARGADOR DE CARRO	4.00	caj	0.00	0	45.00	180.00
0000000000040	BARROTE 1X4X20	1.00	pz	0.00	0	150.00	150.00
0000000000008	CPU INTEL DUAL CORE PENTIUM	1.00	caj	0.00	0	1,800.00	1,800.00

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Eliminar un producto.

Seleccione el producto de la Lista (para posicionarse en la lista recuerde que debe de usar la tecla [**F10**]) y presione la tecla [**Delete**].

- Definir la Series de Código para el producto.

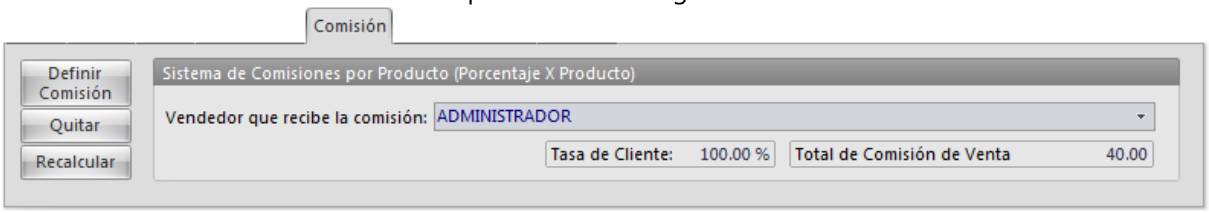
Seleccione el producto de la Lista (para posicionarse en la lista recuerde que debe de usar la tecla [**F10**]) y presione la tecla [**F5**] o presione el botón [

].

COMISION SOBRE VENTA

La comisión puede ser activada automáticamente por el sistema para ello debe de activar la opción "Auto asignar la comisión a las ventas" en la Configuración de la Empresa.

En su defecto el sistema le da la oportunidad de asignar manualmente la comisión.

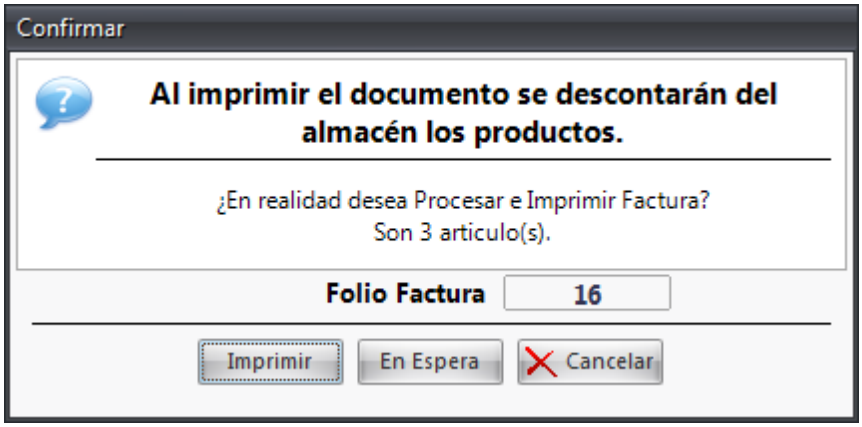


Para activar la comisión solo es necesario entrar a la pestaña [**Comisión**] y presionar el botón [**Definir Comisión**], después seleccionar al vendedor que recibirá la comisión y definir el porcentaje de la venta.

Para habilitar a un usuario que reciba comisión Vea el expedienteAgregar Usuario. Vea también la configuración de la empresa en el Sistema de Comisiones

3. Una vez que haya finalizado de capturar todo lo que la venta tendrá, ahora solo presione lo siguiente:
   - Presione [**F12**] Si desea imprimir y regresar a la pantalla principal.
   - Presione [**F11**] Si desea imprimir y regresar a dar de alta otra venta.
   - Si esta dando de alta un Factura de Crédito presione [**Ctrl+F12**] Si desea imprimir una Remisión y regresar a la pantalla principal, al usar Factura electrónica esta opción no funcionará.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



El sistema le pedirá que confirme que es lo que desea hacer, si selecciona "**En Espera**" el sistema dejará pendiente la venta, para que en otro momento continuar modificándola o imprimirla. Vea la Introducción a Ventas.

Al presionar el botón imprimir el sistema mandará la impresión correspondiente a la impresora que se encuentre definida, para saber mas de esto vea Configurar Factura, Configurar Ticket, Configurar Varios, Configurar Remisión y Configurar Impresoras.

Falta de Existencias

En el caso de que el sistema marque la siguiente advertencia:

Cuando salga este mensaje el sistema no Imprimira, ni cambiará de estado la venta, ya que no hay existencias para el producto que se pretende vender. Si usted aún así desea imprimir el comprobante correspondiente, valla a la pantalla principal y seleccione la venta que quedo "**En Espera**" y seleccione del Menú [**Reportes**] -> [**Comprobantes**] y elija el reporte respectivo. Vea el Tema Entregar Venta del Almacén. ¿Porque no se descuentan los artículos al imprimir una Venta?

Si desea que el sistema automáticamente aún sin haber existencias imprima el reporte correspondiente, active la opción "Imprimir directamente aún sin existencia" Vea Configurar la Empresa.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Si desea que un tipo de venta siempre sea el predeterminado al hacer una nueva venta, vea el tema de Configuración - Por Omisión.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Importar Artículos
Facturación a Publico en General
Emitir Factura Global

7.2.1.1 Importar Artículos

Esta opción permite introducir en una **Venta** o una **Compra** una serie de Artículos de manera masiva usando Excel o el Block de Notas.

Separadores entre Campos:

Los separadores pueden ser la Coma **,** o Pipe **|** entre campo y campo, si utiliza la Coma la exención del archivo deberá ser CSV y ART en caso de la Pipe.

Formatos Aceptados para Importar

- **Clave,Cantidad**
  Ejemplo de archivo CSV
  1,12.5
  2,100
  3,150
  4,1850

  Ejemplo de archivo ART
  1|12.5
  2|100
  3|150
  4|1850

- **Clave,Cantidad,Piezas**
  Ejemplo de archivo CSV
  1,12.5,0
  2,100,2

  Ejemplo de archivo ART
  1|12.5|0
  2|100|2

  Se recomienda cuando el campo Piezas esta activado en la Empresa para controlar Piezas para las Entradas y Salidas, Vea en Empresa --> Información General --> Configuración --> Compra/Venta --> "Mostrar las Campo de Piezas al capturar Entradas y Salidas"

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Clave,Cantidad,Piezas,UnidadDeMedida**
  Ejemplo de archivo CSV
  1,12.5,0,1
  2,100,2,2

  Ejemplo de archivo ART
  1|12.5|0|1
  2|100|2|2

- **Clave,Cantidad,DescripcionEspecial1,DescripcionEspecial2,DescripcionEspecial3**
  Ejemplo de archivo CSV
  1,12.5,EQUIPO DE PRUEBA,SERIE 29299,REPARACION
  2,100,SISTEMA DE PRUEBA,SERIE 300239,NUEVO

  Ejemplo de archivo ART
  1|12.5|EQUIPO DE PRUEBA|SERIE 29299|REPARACION
  2|100|SISTEMA DE PRUEBA|SERIE 300239|NUEVO

  Se recomienda cuando son utilizadas las descripciones adicionales como Serie y Remisiones Especiales, Vea en Empresa --> Información General --> Extras --> "Campos extras para Descripción de artículos en la Venta"

- **Clave,Cantidad,DescripcionEspecial1,DescripcionEspecial2,Precio,Descuento**
  Ejemplo de archivo CSV
  1,12.5,EQUIPO DE PRUEBA,SERIE 29299,920,0
  2,100,SISTEMA DE PRUEBA,SERIE 300239,150,10

  Ejemplo de archivo ART
  1|12.5|EQUIPO DE PRUEBA|SERIE 29299|920|0
  2|100|SISTEMA DE PRUEBA|SERIE 300239|150|10

- **Clave,Cantidad,DescripcionEspecial1,DescripcionEspecial2,Precio,Descuento,Procedencia,Folio,Fecha,Otro,Lugar,Certificado**

  Este formato es exclusivo solo para Entradas

  Procedencia
  En Blanco: El De la Compra
  1: Aviso Arribo
  2: Pedimento
  3: Aviso Cosecha

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4: Factura
5: Lote
6: Elaboración
7: Embazado

Ejemplo de archivo CSV
1,12.5,EQUIPO DE PRUEBA,SERIE 29299,920,0,5,6555,5/20/2023,Nada,Ensenada,AXC
2,100,SISTEMA DE PRUEBA,SERIE 300239,150,10,5,6555,5/20/2023,Nada,Ensenada,AXC

Ejemplo de archivo ART
1|12.5|EQUIPO DE PRUEBA|SERIE 29299|920|0|5|6555|5/20/2023|Nada|Ensenada|AXC
2|100|SISTEMA DE PRUEBA|SERIE 300239|150|10|5|6555|5/20/2023|Nada|Ensenada|AXC

Vea también
Importar Artículos

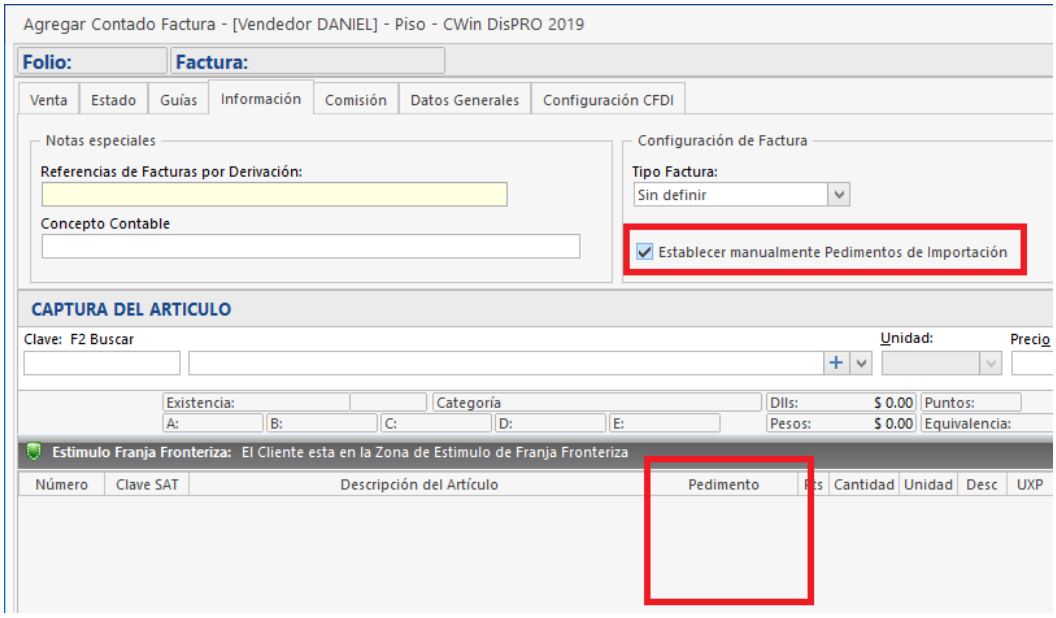
7.2.1.2 Importar Artículos

Vea también
Importar Artículos

7.2.1.3 Introducir Pedimento Manualmente

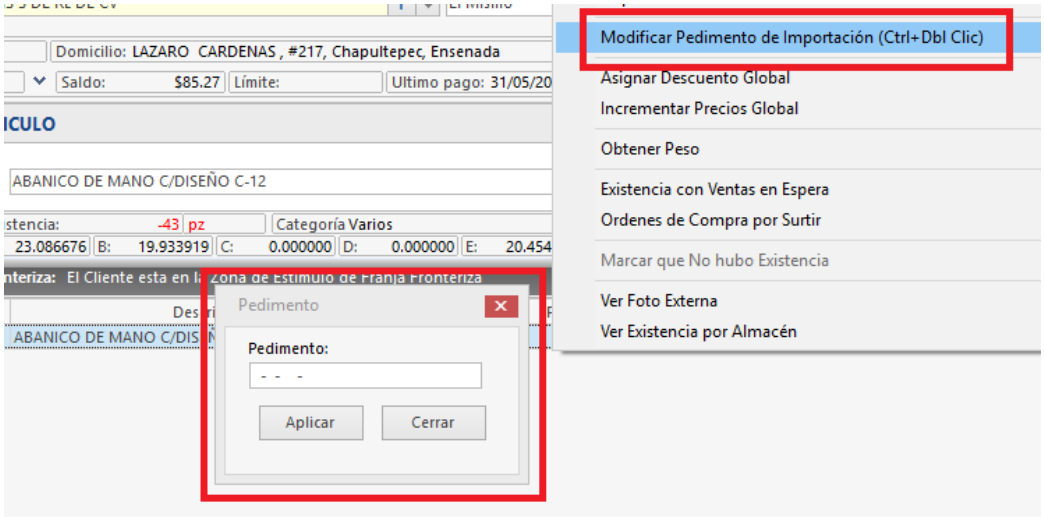
En caso que desee definir manualmente el Folio de Pedimento de uno o mas artículos incluidos dentro de la Factura, deberá activar dicha función de la siguiente manera:

1. Dentro de la Factura, seleccione la Pestaña [**Información**]
2. Active la casilla de [**Establecer manualmente Pedimentos de Importación**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Agregue los artículos deseados y seleccioné el artículo al que le definirá el Pedimento, dando clic con el botón derecho y seleccionando [**Modificar Pedimento de Importación**] o presionando [**Ctrl+Dbl Clic**]



El Patrón del Folio de Pedimento es el siguiente:
[0-9]{2} [0-9]{2} [0-9]{4} [0-9]{7}

Ejemplo: 12 12 1234 1234567

Vea también

Agregar Importación

7.2.1.4 Accesos Administrativos

CTRL+ALT+P Opción para vender sin Existencia (debe tener acceso)
CTRL+ALT+Q Convertir a Factura de Contado con forma de pago Transferencia
CTRL+ALT+W Convertir a Factura de Crédito
CTRL+ALT+Y Factura No timbrada cambiarla a Publico General
CTRL+ALT+X Factura No timbrada cambiar todas las tasas de IVA a 16% (debe ser Super Administrador)
CTRL+ALT+F Cambiar de Fecha una Factura (debe tener acceso a Cambiar de Fecha CFDI)
CTRL+ALT+T Una Venta de Ticket o Remisión cambiar de Cliente (debe tener acceso a cambiar de Cliente)
CTRL+ALT+R Se podra eliminar un renglón de la venta cuando esta provenga de TAE (debe ser Administrador)
CTRL+ALT+SHIFT+A Cambiar de Almacén una Salida, Factura o Ticket aun Foliado (debe ser Super Administrador)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.2 Agregar Factura del día

La factura del día sirve para registrar todas las Ventas en Ticket o Remisión realizadas en el día, esto hará que todas las ventas del día sean Foliadas con un número de Factura, al hacer esto ya no podrá imprimirse una venta de ticket o remisión personalizada a un cliente ya que quedara vinculado a l factura del día.

Recomendaciones:
- Informarle a los Clientes que si desea Factura de sus ventas, las solicite el mismo día de la Venta.
- Evite dejar Tickets o Remisiones sin Folio de Factura.

Requisitos:
- Tener dado de alta un Artículo tipo Servicio con el Nombre de Ventas de Contado. Vea Agregar Artículo.
- Debe hacer la Factura al Final del día cuando las Cajas o área de ventas ya cerro.

Pasos para generar la Factura del día:
1. Desde la pantalla Principal seleccione la pestaña [**Ventas**].
2. Presione el botón [**Agregar**] o presione la tecla [**Insert**], esto hará una Venta Nueva tal como las hace para sus clientes. Vea Agregar Venta.
3. Defina los siguientes parámetros:

   a) Seleccione el [**Tipo de Venta**] llamado [**Factura del día**].
   b) Defina el Folio de Cliente [**-10**] o bien el folio del cliente que usted utilice para ello.
   c) Escriba la clave del servicio a utilizar para Ventas de Contado. (sino tiene dado de alta un servicio para ello, entonces entre al Catálogo de Artículos e ingrese un artículo Tipo Servicio para este propósito vea Agregar Artículo)
   d) Presione el botón [**Procesar Tickets**] para seleccionar los Tickets que desea Foliar con Factura.
      - Por default aparecerá el periodo de fechas que se definió en la Factura al inicio, pero usted podrá ampliar este periodo.
      - En caso de que desee generar una factura del día por ciertos Folios de Ticket defina la opción [**Por Folios de Tickets**] y escriba los Folios deseados separados por comas o intervalos, y presionar el botón [**Filtrar**].
      - También podrá Filtrar por Nombre de Equipo en el que se imprimir cada Ticket. (Se recomienda que los nombres de los equipos que funcionan como CAJAS asignarles un nombre tal como "Caja1, Caja2, Caja3" para poder identificarlos mas facilmente).
   e) Presione el botón [**Filtrar**] para visualizar solo los Tickets previamente seleccionados.
   f) Presione el botón [**Aceptar**] para vincular los Tickets a la factura del día. Nota si algunos de los Tickets están bloqueados no podrá continuar para ello vea el tema de Desbloquear Salida desde el listado de ventas.

4. Presione el botón [**Aceptar**] para enviar la Impresión.

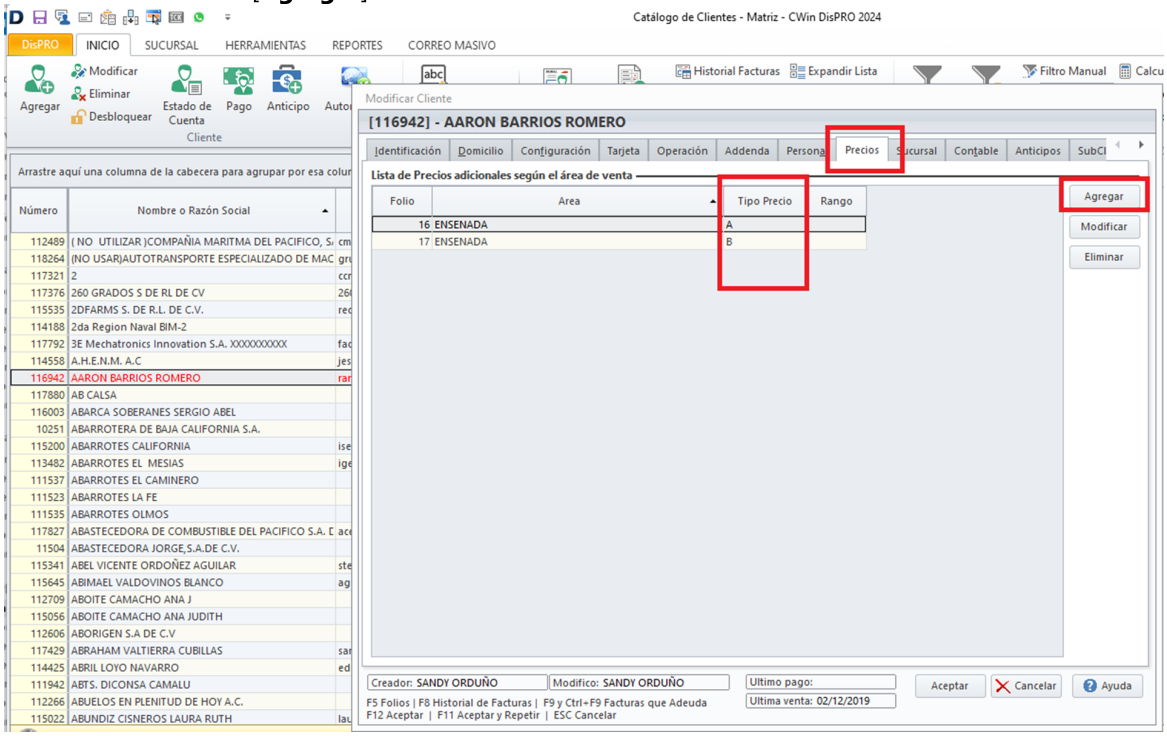
Vea también:
Emitir Factura Global

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.3 Precio por Area

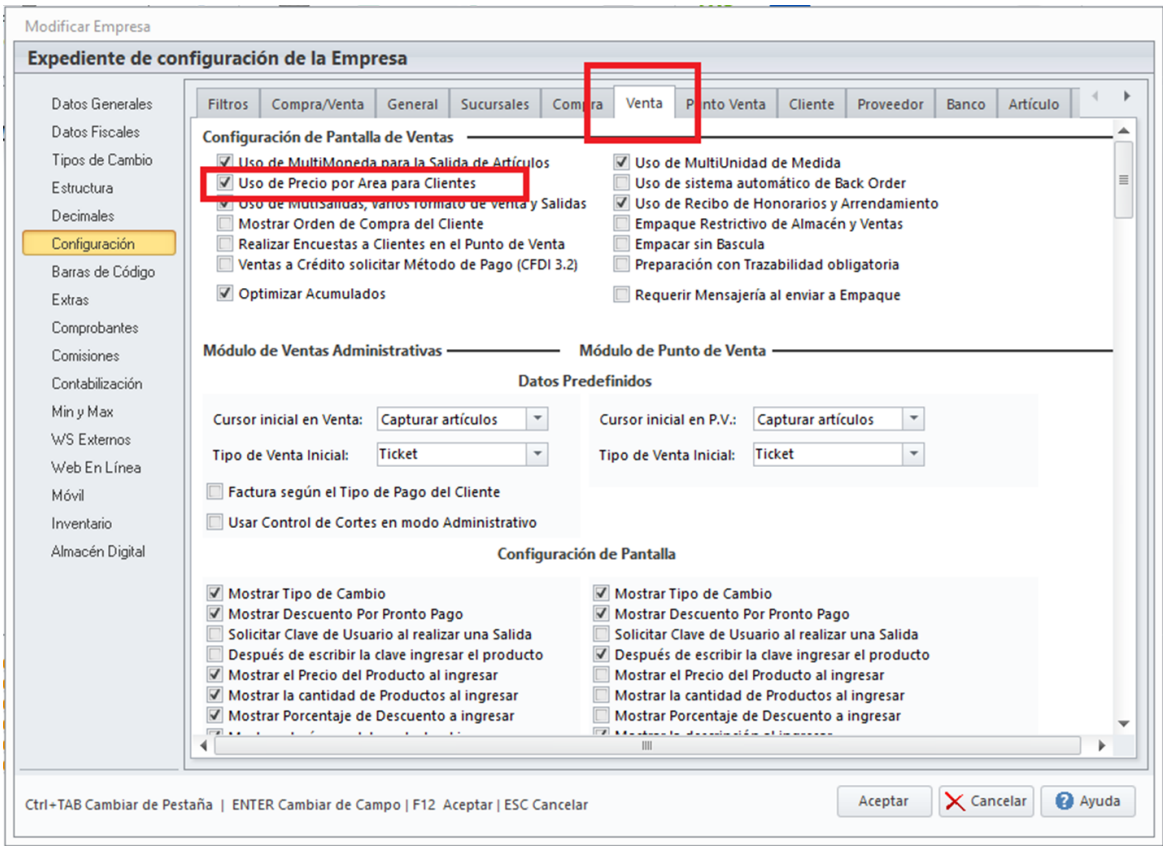
A un Cliente en especifico se le puede dar diferentes precios según el Area registrada, es con la finalidad de manejar varios Precios según la ubicación del Cliente o Sucursal:

1. Agregue desde el Expediente del Cliente los diferentes Niveles de Precios, desde la pestaña [Precios] presionando el botón [**Agregar**]

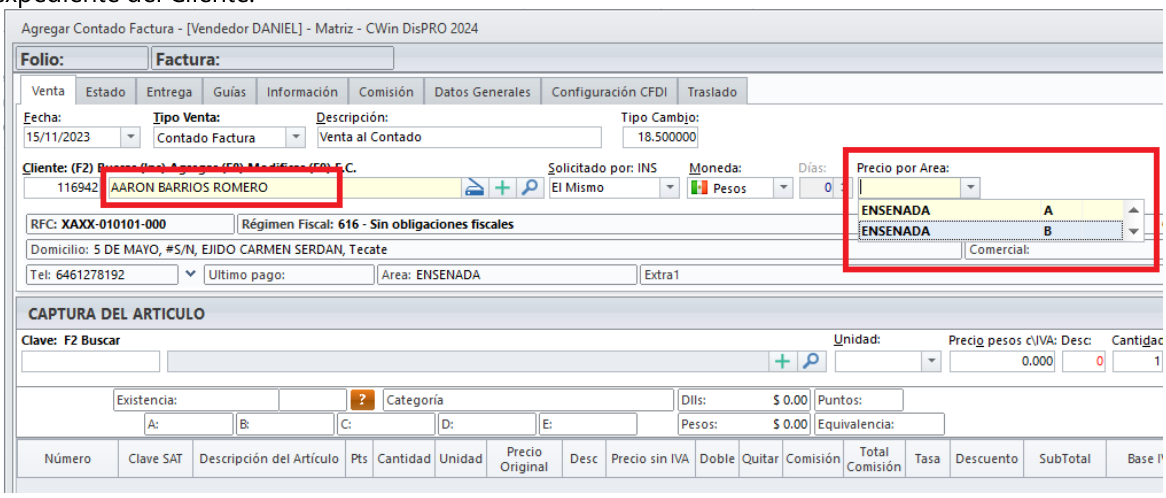


2. Active dentro de la [**Información General**] de la Empresa el [**Uso de Precio por Area para Clientes**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Ahora desde una Venta administrativa podrá elegir el [**Precio por Area**] previamente definido en el expediente del Cliente.



7.2.4 Punto de Venta

El punto de venta sigue las mismas indicaciones de Agregar Venta solo que un poco mas practica para las Cajas de cobro en la empresa, donde al terminar la venta no regresa al listado de ventas sino que continua con una nueva venta.

Consulte los video manuales para una mayor explicación.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para accesar al punto de venta:

1. Desde la pantalla principal seleccione del Menú [**Ventas**] - > [**Punto de Venta**].
2. El sistema le guiará a que opciones capturar, solo presione la tecla [**Enter**] para avanzar.
3. Utilice la tecla [**F1**] para seleccionar un cliente del catálogo.

Si desea que un tipo de venta siempre sea el predeterminado al hacer una nueva venta, vea el tema de Configuración - Por Omisión.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

7.2.5 Modificar Venta

Para modificar una venta se debe de posicionar en la Pantalla principal y seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el Menú [**Ventas**] - > [**Modificar**] o bien solo presionar la tecla [**Enter**]. Si no encuentra la venta que desea modificar, presione la tecla [**F3**] para activar la búsqueda de ventas por Folio.
2. El sistema le guiará a que opciones capturar, solo presione la tecla [**Enter**] para avanzar. Vea el tema Agregar Venta.

Existe una restricción sobre una Venta Modificada, no se puede cambiar de cliente, y no puede cambiarse el tipo de venta.

Para poder modificar una venta esta debe de estar en estado "En Espera". Vea el tema regresar venta al almacén.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Desbloquear Salida
Importar Artículos
¿Cómo recuperar el Timbre de un Comprobante?

7.2.6 Eliminar Venta

Podrá realizar esta operación siempre y cuando la venta no tenga alguna impresión hecha, tal como Factura, Remisión o Ticket. Primero Cancele la Factura, Remisión o Ticket. Vea Cancelar Ticket o Cancelar Factura.

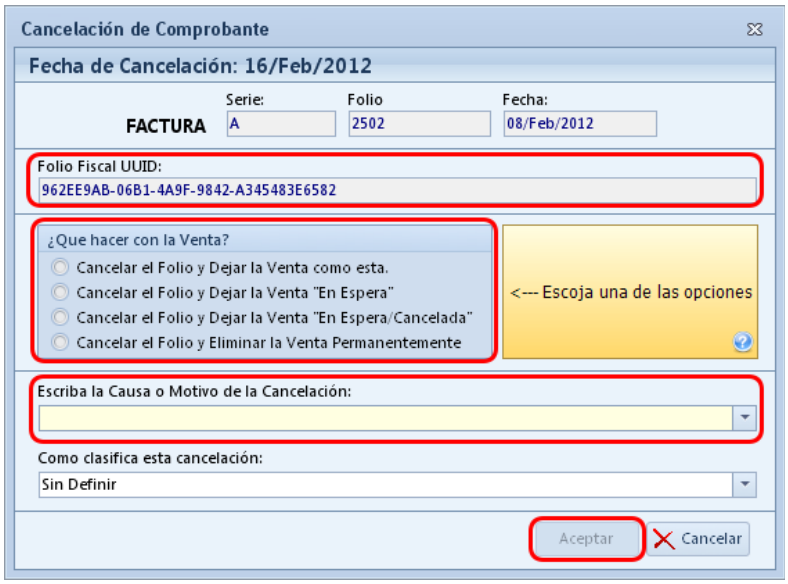
Si la Factura o Ticket fue a crédito y ya se elaboro un pago en el estado de cuenta del Cliente debe primero Eliminar ese pago para poder Eliminar la Venta. Vea Eliminar Movimento.

1. Seleccionar el Menú [**Ventas**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Posicionarse en la Venta o Salida que se desea Eliminar, utilice la tecla [**F3**] para localizar por Folio a dicho movimiento. Puede también ir directamente a la Fecha y seleccionar el registro.
3. Seleccione de la barra de herramientas la opción [**Eliminar**].
4. Si es una salida de Almacén, Cotización, o una Venta SIN Folio el sistema le preguntara si en realidad desea eliminarla, donde usted solo debe confirmar presionando el botón [**SI**] las veces que sea necesario.

En caso de que sea un Venta de Factura, Remisión o Ticket Foliado (osea ya impreso) deberá definir los los siguiente pasos:



Seleccione que desea hacer con la Venta:

a) **Cancelar el Folio y Dejar la Venta como esta**, el Folio será marcado como cancelado y los datos de la Venta seran dejados sin cambio, osea se dejara en estado Entregada. (esto para su reimpresión sin afectar almacén)
b) **Cancelar el Folio y Dejar la Venta "En Espera"**, el Folio será marcado como cancelado y la Venta será Regresada al Almacén para ser modificada y posteriormente impresa.
c) **Cancelar el Folio y Dejar la Venta "En Espera/Cancelada"**, el Folio será marcado como cancelado y la Venta será Regresada al Almacén y la Venta será marcada en Rojo para evitar que sea modificada y quede como historial.
d) **Cancelar el Folio y Eliminar la Venta Permanente**, el Folio será marcado como cancelado, la Venta será Regresada al Almacén y la Venta será Eliminada completamente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Escriba la causa de porque esta realizando la cancelación, este dato es importante para la auditoria de los folios desde el catálogo de Facturas, Tickets o Remisiones ya que ahí quedará el Folio Cancelado para visualizar los números consecutivos. Vea Cancelación de CFDI

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Cancelación de CFDI
Desbloquear Salida
Recomendaciones al Cancelar CFDI

7.2.7 Encuestar la Venta

Para realizar la encuesta a la venta se debe de posicionar en la Pantalla principal y seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el Menú [**Ventas**] - > seleccionar de la sección de listados [**Encuestar la Venta**].
2. El sistema le mostrará las preguntas activas para que sean respondidas por el usuario encuestador:
   a. Defina la Fecha en que se realiza la encuesta.
   b. Defina el Nombre de Cliente encuestado (puede no ser el mismo al que se le factura).
   c. Responda todas las preguntas y detalle donde sea necesario.
3. Al terminar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**].

Vea también:
Desbloquear Salida
Encuestas de Venta

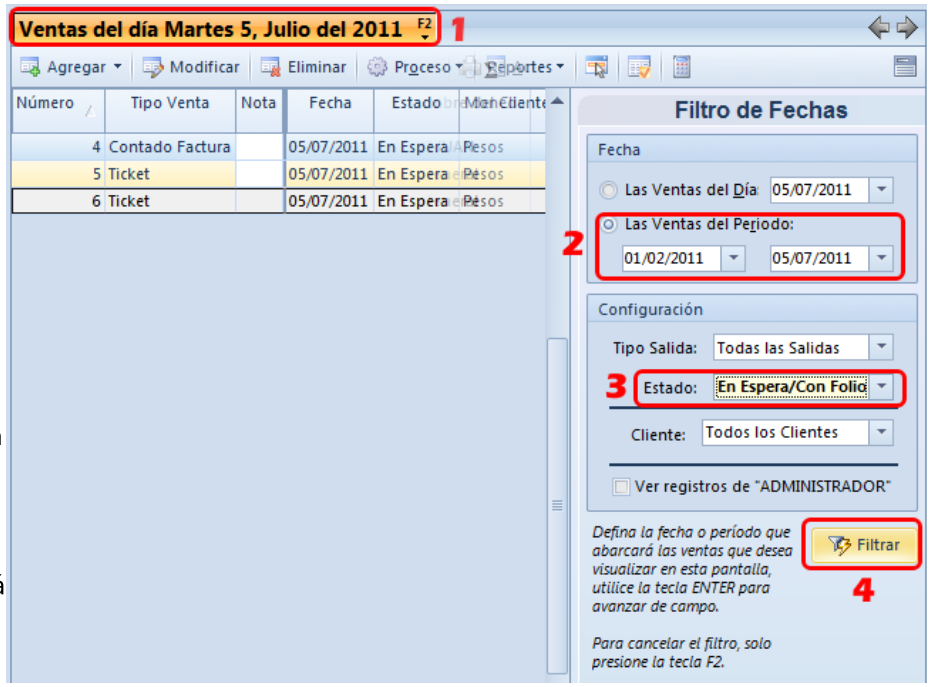
7.2.8 Entrega masiva de Salidas

La entrega masiva permite disminuir la existencia de los productos que ya han sido vendidos y/o hacer ajustes de almacén.

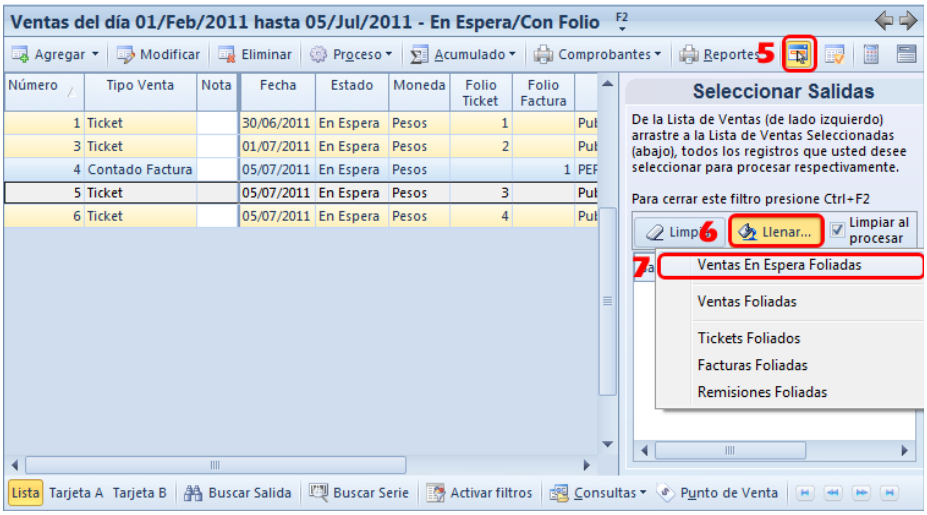
Se le recomienda que antes de llevar acabo este procedimiento, primero vea: Inventario por Comprobación

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la Pantalla de Ventas de clic en el periodo de fechas para establecer la configuración.
2. Establezca el **periodo** donde se encuentra todas las Ventas que están actualmente en estado de ESPERA
3. Seleccione que desea visualizar solamente todas las Ventas **En ESPERA** y que **CON FOLIO**, esto permitirá solo mostrar los registro necesarios.
4. Presione el botón [**Filtrar**] para visualizar la consulta.



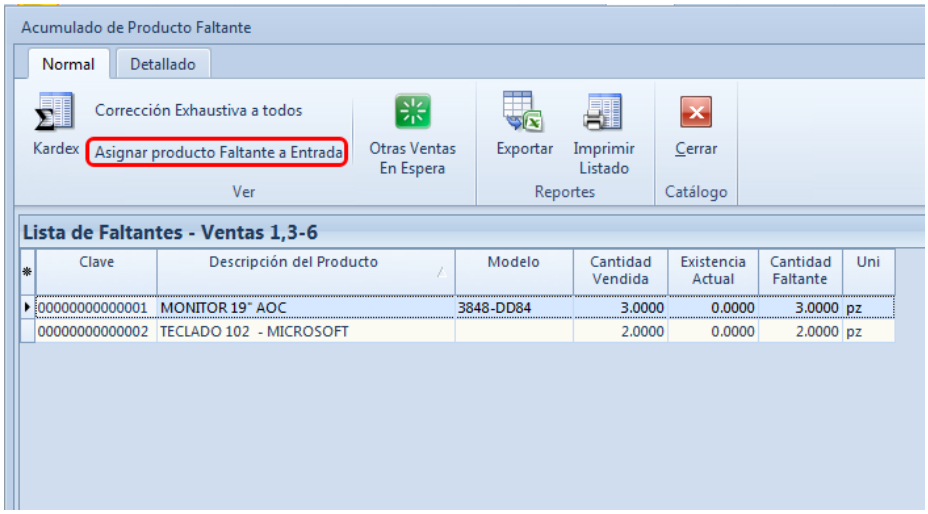
5. Seleccione la opción [**Seleccionar Registros**] o presione las teclas **Ctrl+F2**
6. Presione el botón [**Llenar**]
7. Seleccione la opción [**Ventas En Espera Foliadas**] y se llenara el listado con todos los Folios en Espera.
8. Seleccione del menú [**Proceso**] la opción [**Entregar del Almacén**] y confirme presionando el botón [**SI**].



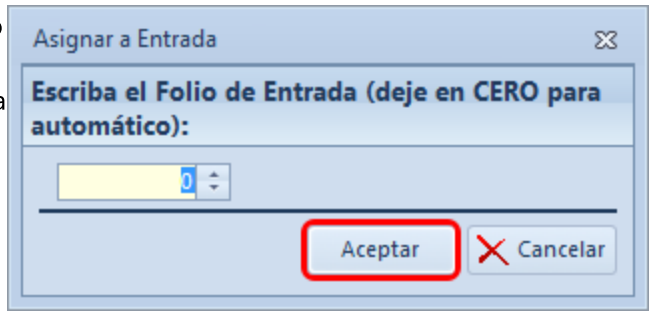
Nota:
Este proceso puede tardar según el número de Ventas a ser Entregadas, al finalizar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

aparecerá una Ventana con los Productos Faltantes en el almacén, donde también el listado que se había llenado con todos los Folios En Espera quedarán solamente aquellas Ventas que no fueron Entregadas.
Este listado de Producto Faltante solamente aparecera si no se pudo entregar alguna de las Ventas En Espera. Solo Si desea hacer un ajuste de Inventario y desea entregar todo masivamente para No dejar nada En Espera, entonces proceda con los siguientes pasos:



9. Presione el botón [**Asignar producto Faltante a Entrada**] esto permitirá que se genere una Entrada de Almacén automáticamente con el producto faltante.
10. Deje en Cero el Folio de Entrada para que el sistema genere una Entrada automáticamente y presione el botón [**Aceptar**]
11. Cierre la Venta y Repita el Paso 8 hasta conseguir que todas las Venta hayan sido Entregadas.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

NOTA IMPORTANTE
PARA AJUSTES DE
INVENTARIO:
Es necesario revisar que
no tenga algun
producto con Errores de
Existencia, para
confirmar este dato
puede vea:

Vea también:
Inventario por Comprobación

7.2.9 Addenda

Dentro de la formulación de facturas electrónicas, existen distintos apartados que sin dudas debemos de tomar en consideración, claro, si queremos agregarles más especificaciones. Uno de estos componentes son las **Addendas**. Este apartado, resulta ser uno de los elementos opcionales de la Factura Electrónica que en su caso, y de ser elegida para ponerla en práctica, se incluye en el formato XML para añadir información no fiscal, de acuerdo a las prácticas comerciales que se observen y se quieran dotarse de énfasis. Regularmente en la addenda se incluyen datos relacionados a la orden de compra, identificación de proveedor, entrega de mercancías, entre otros. Se utiliza para agregar contenido adicional a la factura que el SAT no requiere, puesto que ante la entidad no es necesario especificar aquellos datos que por otra parte si nos interesaría como partes de la transacción.

También es importante saber que el SAT ni el PAC está obligado a validar las addendas ya que a partir de la definición de CFDI y de la operación con el SAT, los CFDI al enviarse al SAT, éstos se envían sin ADDENDA, es decir el Proveedor Autorizado PAC, antes de enviar el CFDI al SAT, le remueve el nodo de ADDENDA y lo envía sin dicho nodo, este nodo únicamente es útil y operable para la transacción comercial entre el emisor y el receptor.

DisPRO esta dotado para incorporar los siguientes tipos de Addenda:
- Amece 7.1
- Costco

7.2.9.1 Amece 7.1

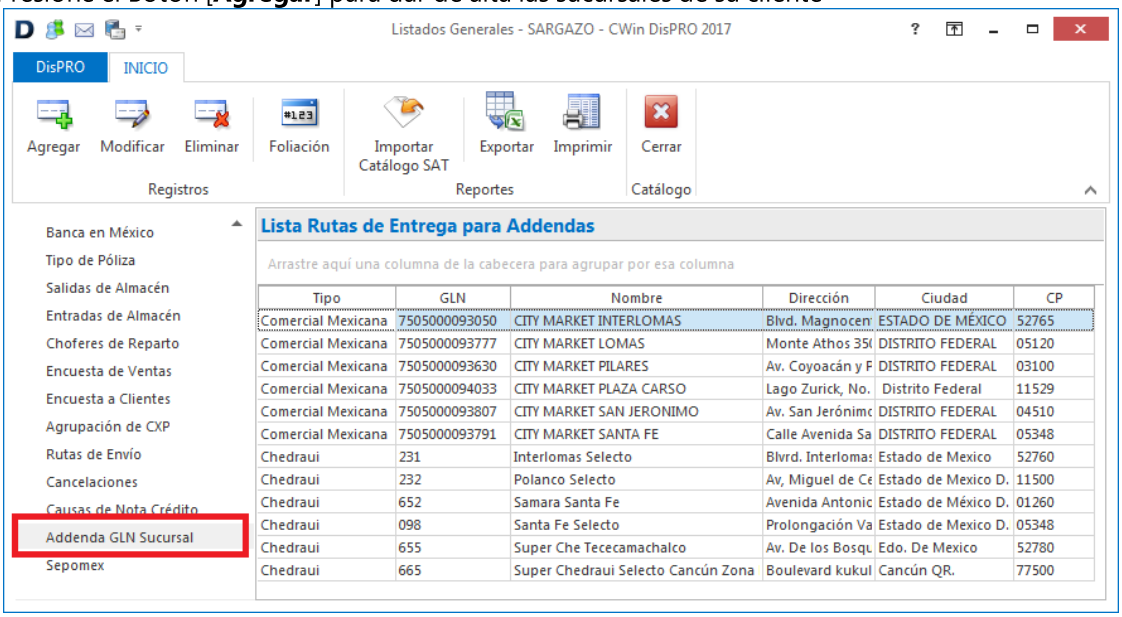
Esta es una Addenda Estándar utilizada por muchas cadenas y comercios en toda la república mexicana, la cual puede ser personalizada según las necesidades de cada negocio.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Aquí le dejamos una guía de como preparar DisPRO para generar una Addenda Amece 7.1:

A. Alta de Sucursales GLN de Clientes que recibirán la Factura con Addenda

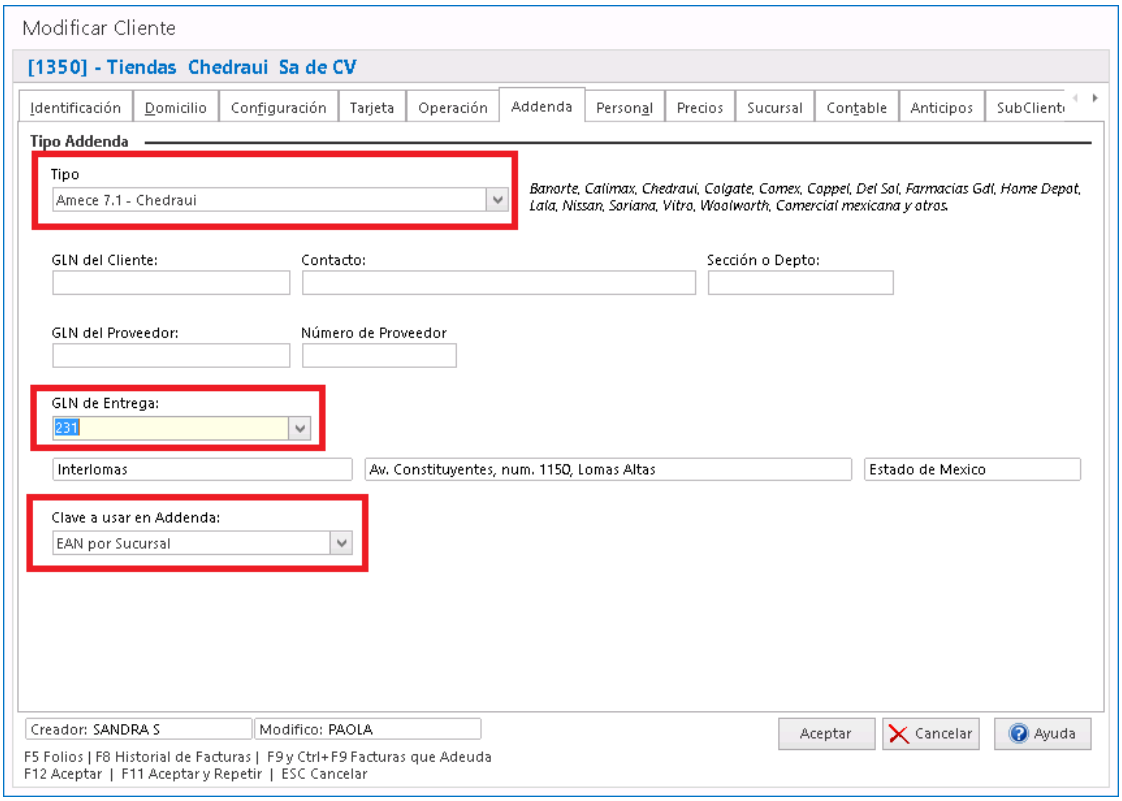
1. Desde el menú principal entre en [**Empresa**]
2. Seleccione [**Listados Generales**]
3. De clic en la opción [**Addenda GLN Sucursal**]
4. Presione el Botón [**Agregar**] para dar de alta las sucursales de su cliente



B. Vincule al Cliente con la Addenda

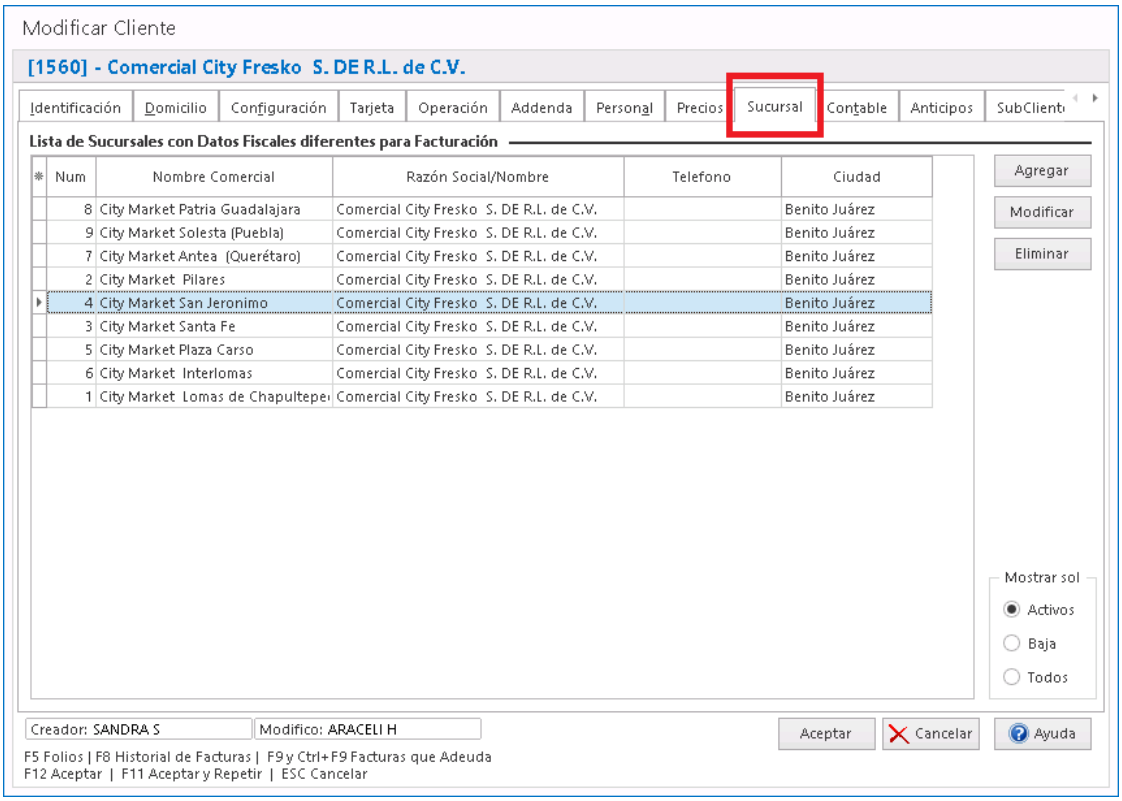
1. Abra el Expediente de Cliente
2. Seleccione el **Tipo de Addenda** personalizada, que se puede usar la Addenda [**Amece 7.1 General**] para casos donde exista la opción personalizada
3. Seleccione el **GLN de Entrega**, que son las sucursales dadas de Alta con anterioridad
4. Seleccione la **Clave a asignar de productos** en la Addenda, que por lo general debe usarse [**EAN por Sucursal**], es decir cada sucursal tiene su propia clave de producto y debe ser personalizada de esa forma.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



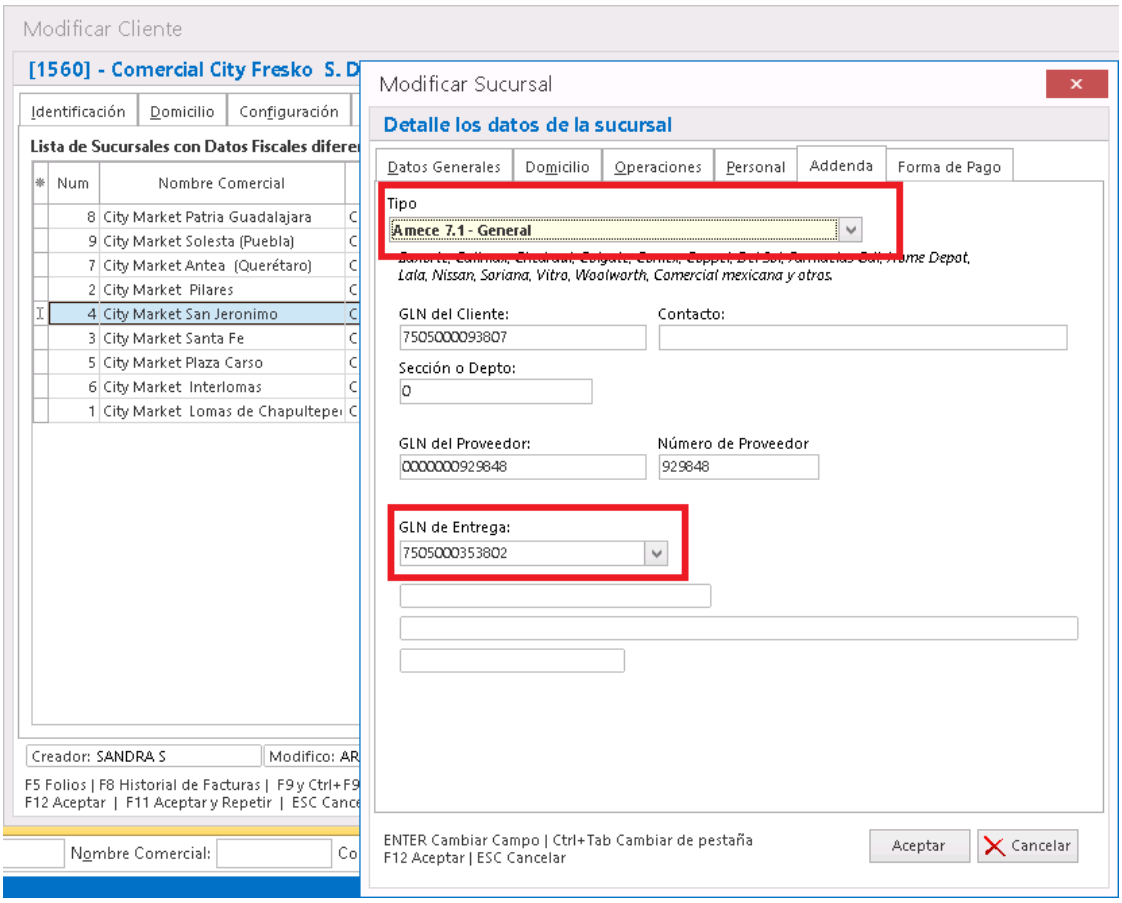
En los casos donde se den de Alta Sucursales del mismo cliente en DisPRO, por ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Aquí se debe modificar cada una de las Sucursales y establecer su propia configuración en cada sucursal para la Addenda

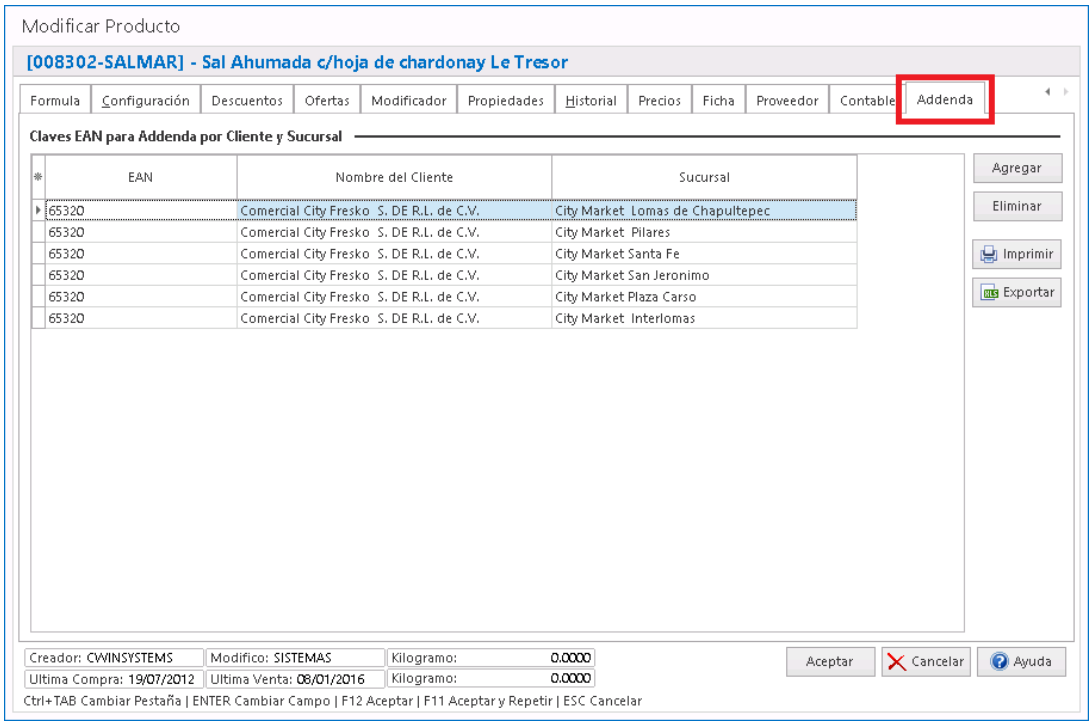
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



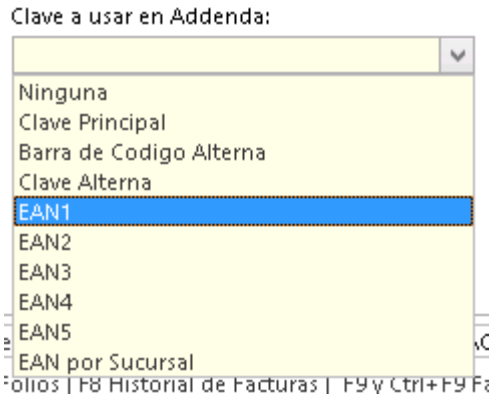
C. Vincule cada uno de sus productos con las Claves que su Cliente le haya proporcionado identificarlos con la Addenda

Entre a cada uno de los Productos y asigne la **Clave por Sucursal**, esto porque se definió desde el principio en el **inciso B** (paso 4) se le especifico al cliente que la Clave era por Sucursal (esto permite que cada sucursal tenga su propia clave de productos)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

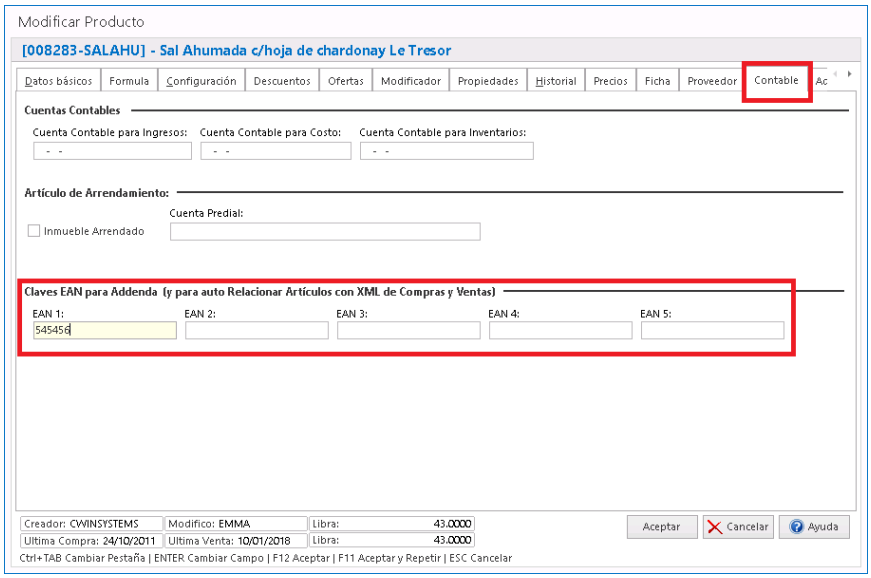


Pero si la clave será la misma para todas las Sucursales entonces se le puede definir al Cliente EAN1 al EAN5 por ejemplo:



Y al momento de definirle la Clave al Producto se entra a la pestaña [Contable] y se pueden establecer claves de EAN1 al EAN5:

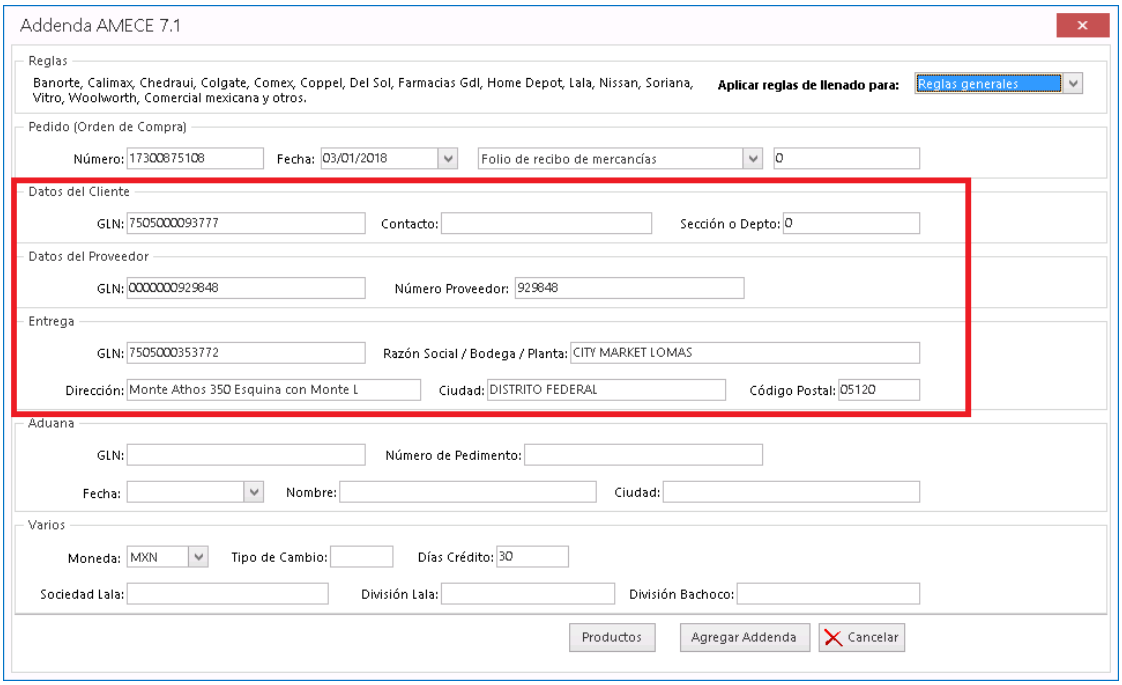
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



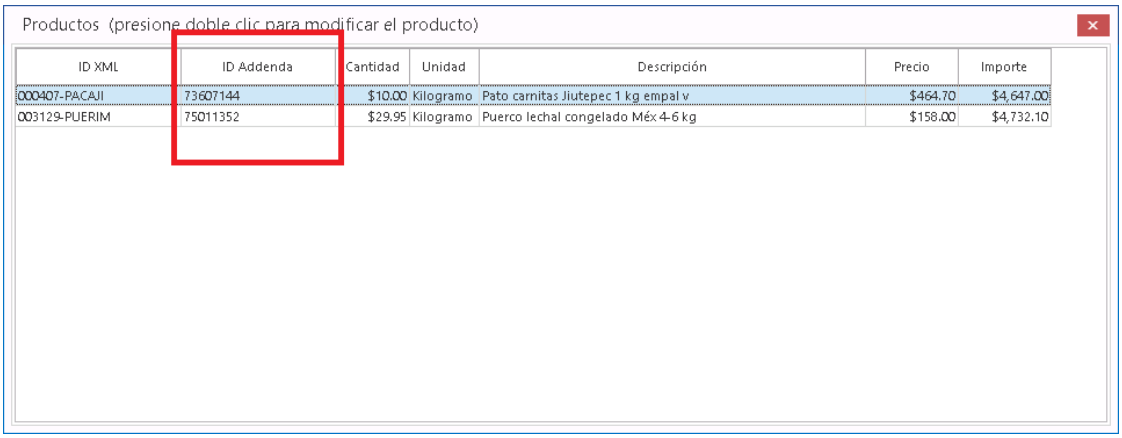
D. Agregar la Addenda a una Factura Timbrada

1. Abra una Factura Ya timbrada
2. Entre en la pestaña [**CFDI Factura**]
3. De clic en el botón [**Agregar Addenda**]
4. Seleccione [**Amece 7.1**]
5. El sistema abrirá una ventana con todos los datos de la Addenda, donde ya deberá estar Pre-llenado la mayoría de los datos, de forma adicional deben llenarse algunos campos adicionales que son de manera especifica para la factura en cuestión como el Numero de Pedido, la Fecha y otros que el Cliente solicite.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. De clic en el botón [**Productos**] para revisar que todos los productos de la Factura estén vinculados con la Clave correspondiente que el Cliente le haya proporcionado

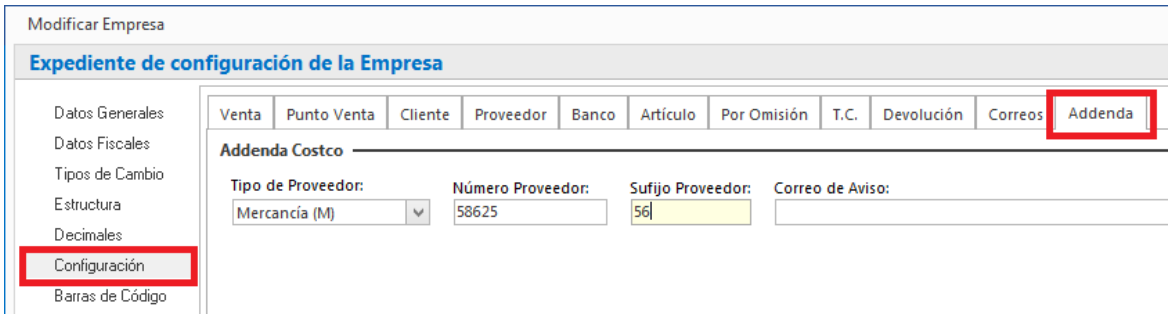


7. Al finalizar presione el botón [Agregar Addenda] y la Venta quedará grabada ya con el XML actualizado con la Addenda incorporada.
8. Envíe por Correo la Factura o genere el PDF y XML y ya se encontrará el XML con Addenda.

7.2.9.2 Costco

1. Desde el menú principal entre en [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en [**Configuración**] y seleccione la pestaña [**Addenda**]
4. Defina los **parámetros** que Costco le haya proporcionado como proveedor

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios
6. Abra una Factura Ya timbrada
7. Entre en la pestaña [**CFDI Factura**]
8. De clic en el botón [**Agregar Addenda**]
9. Seleccione [**Costco**]
10. La Venta quedará grabada ya con el XML actualizado con la Addenda incorporada.
11. Envíe por Correo la Factura o genere el PDF y XML y ya se encontrará el XML con Addenda.

7.2.10 Procesos

Herramientas básicas para la administración de las Salidas y Ventas.

- Entregar del almacén, Entrega la Salida o Venta disminuyendo la existencia del inventario de los productos vendido o ajustados.
- Regresar al almacén, Regresa la Salida o Venta restaurando la existencia del inventario.
- Devolución Parcial de productos, Nota de crédito parcial o total de productos de una venta.
- Distribución de la Salida, Distribución y derivación de la venta (origen de las ventas).
- Forzar el desbloqueo de la Salida, Desbloquear el registro de salida.
- Actualizar estado de Folios y Almacén, Actualización por causa de errores.
- Asignar Cliente a Ticket, Asignar un cliente a un ticket no facturado.
- Crear Entrada de la Salida, Genera una Entrada de Almacén con los mismos artículos de la Salida o Venta.
- Auto asignar los productos vendidos al Cliente, Se asignan al expediente del cliente como productos fijos para su venta regular.

7.2.10.1 Entregar del Almacén

Este proceso permite a una Venta En Espera pueda ser disminuida la existencia del Almacén.

Para Entregar debe haber sido Impresa con Ticket, Factura o Remisión.

Siga los siguientes pasos:

1. Seleccionar la Venta o bien buscándola usando la tecla [**F3**].
2. Seleccione del Menú [**Procesos**] -> [**Entregar del Almacén**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: En caso de que el sistema le indique que no se puede entregar, el sistema le mostrar la lista de productos que estan faltando para que el proceso se realice satisfactoriamente.

Para ver de forma detallada por venta que es lo que Falta vea el reporte "Imprimir Productos Faltantes en Almacén Detallado"

7.2.10.2 Regresar al Almacén

Este proceso permite a una Venta Entregada pueda ser restituida la existencia al Almacén.

Siga los siguientes pasos:

1. Seleccionar la Venta o bien buscándola usando la tecla [**F3**].
2. Seleccione del Menú [**Procesos**] -> [**Regresar al Almacén].**

7.2.10.3 Desbloquear Salida

La única forma de que una salida este bloqueada es por los siguientes motivos:

- El registro de la venta esta siendo utilizado por otro usuario y no debe desbloquearse debido a que causaría un problema en la red.
- El programa fue cerrado inesperadamente mientras el registro estaba abierto.

Para este caso la forma de desbloquear es la siguiente:

1. Desde el Punto de Venta.
2. Seleccione el registro deseado o búsquelo con la tecla [**F3**].
3. Desde el Menú [**Proceso**] presione el botón [**Forzar el desbloqueo de la Salida**].
4. Confirme que [**SI**] desea desbloquear.

NOTA:
Los usuarios hacen MAL uso de esta función desbloqueando registros aun siendo usados, y esto ocasiona que la información se registre MAL en el sistema y dejando errores, que luego se reportan a soporte y causa estragos...

Por tal motivo esta función de desbloqueo se ha elevado a ser Administrador y SuperAdministrador..

El desbloqueo NO debe ser usado, a menos que sea una causa Extrema.

7.2.10.4 Distribución de la Salida

Este reporte solamente funciona cuando la Venta o Salida se encuentra Entregada, y puede visualizar cual es el origen (derivación) de las Compras o Entradas que están surtiendo a esta Venta.

Para este caso la forma de desbloquear es la siguiente:

1. Desde el Punto de Venta.
2. Seleccione el registro deseado o búsquelo con la tecla [**F3**].
3. Desde el Menú [**Proceso**] presione el botón [**Distribución de la Salida**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado

7.2.10.5 Actualizar estado de Folios y Almacén

Este proceso actualiza los estados de la Venta en caso de que se haya producido un error en la red por conflicto de actualización tal como:

- No se registro el Folio de la Factura o Ticket, pero si la imprimió.
- No se quedo Entregada, pero si se descontó del inventario.

Para este caso la forma de actualizar los estados es la siguiente:

1. Desde el Punto de Venta.
2. Seleccione el registro deseado o búsquelo con la tecla [**F3**].
3. Desde el Menú [**Proceso**] presione el botón [**Actualizar estado de Folios y Almacén**].

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado

7.2.10.6 Asignar Cliente a Ticket

Cuando se hacen ventas tipo "Ticket" o "Ticket COD" generalmente se hacen automáticamente al cliente de Público General que tiene el folio -10 y esto evita que sean Facturados directamente debido a que se imprimiría con los datos del público general, para que un ticket ya foliado se pueda imprimir y sea válido para el cliente deberá asignársele al ticket el cliente respectivo, por lo tanto puede seguir los siguientes pasos:

1. Desde el Punto de Venta.
2. Seleccione el registro deseado o búsquelo con la tecla [**F3**].
3. Desde el Menú [**Proceso**] presione el botón [**Asignar Cliente a Ticket**].

Vea también:
Imprimir Factura Acumulada

7.2.10.7 Crear Entrada de la Salida

Esto es hacer una entrada de todos los artículos contenidos en la salida, con el propósito de contrarrestar la salida. Para crear una entrada de la salida siga los siguientes pasos:

1. Desde el Punto de Venta.
2. Seleccione el registro deseado o búsquelo con la tecla [**F3**].
3. Desde el Menú [**Proceso**] presione el botón [**Crear Entrada de la Salida**].

7.2.10.8 Auto asignar los productos vendidos al Cliente

Se asignan todos los productos de la Venta al expediente del cliente para que en las futuras ventas aparezcan estos artículos en el listado de consulta, debe tener asignado el cliente [Ventas pre-asignadas]. Vea el expediente del Cliente para mayor detalles.

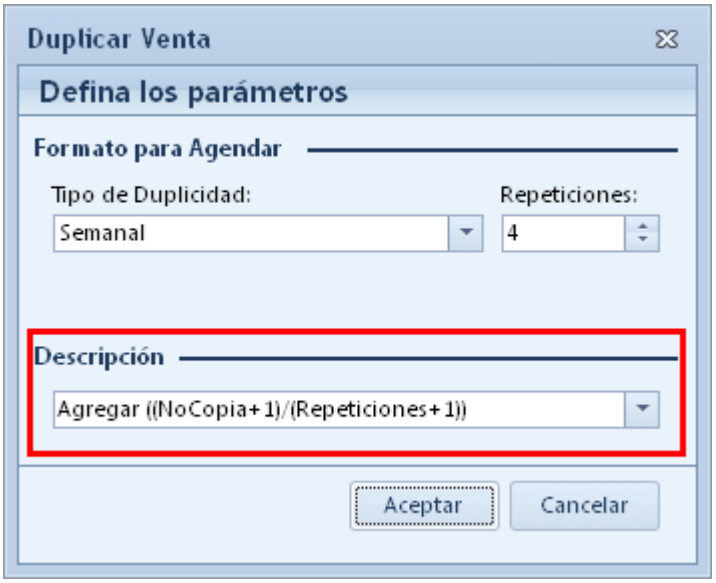
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde el Punto de Venta.
2. Seleccione el registro deseado o búsquelo con la tecla [**F3**].
3. Desde el Menú [**Proceso**] presione el botón [**Auto asignar los productos vendidos al Cliente**].

7.2.10.9 Duplicar Venta (para Agendar)

Esta herramienta le permite Duplicar una Venta en diferentes Fechas, según el Periodo que se elija (Semanal, Catorcenal, Mensual, o Personalizado).

1. Seleccione con [**Un Clic**] sobre la Venta que desea duplicar
2. Entre al Menú [**Proceso**]
3. Seleccione la opción [**Duplicar Venta**]
4. Defina los parámetros deseados:



5. Cambie el Periodo de Fechas para consultar todas las Ventas ya duplicadas:

Número	Tipo Venta	Nota	Fecha	Folio Factura	Descripción	Nombre del Cliente	Total
92835	Contado Factura		28/03/2013		VENTA	4 SOLUCIONES DE SISTEMA	22.00
92836	Contado Factura		04/04/2013		VENTA (2/5)	4 SOLUCIONES DE SISTEMA	22.00
92837	Contado Factura		11/04/2013		VENTA (3/5)	4 SOLUCIONES DE SISTEMA	22.00
92838	Contado Factura		18/04/2013		VENTA (4/5)	4 SOLUCIONES DE SISTEMA	22.00
92839	Contado Factura		25/04/2013		VENTA (5/5)	4 SOLUCIONES DE SISTEMA	22.00

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.11 Resguardo de Mercancía

Dispro permite llevar el Control de Mercancía adquirida por un Cliente, pero que No se la lleva físicamente, mas sin embargo permanece en el Almacén y no es descontada de los inventarios hasta que el Cliente va por ella.

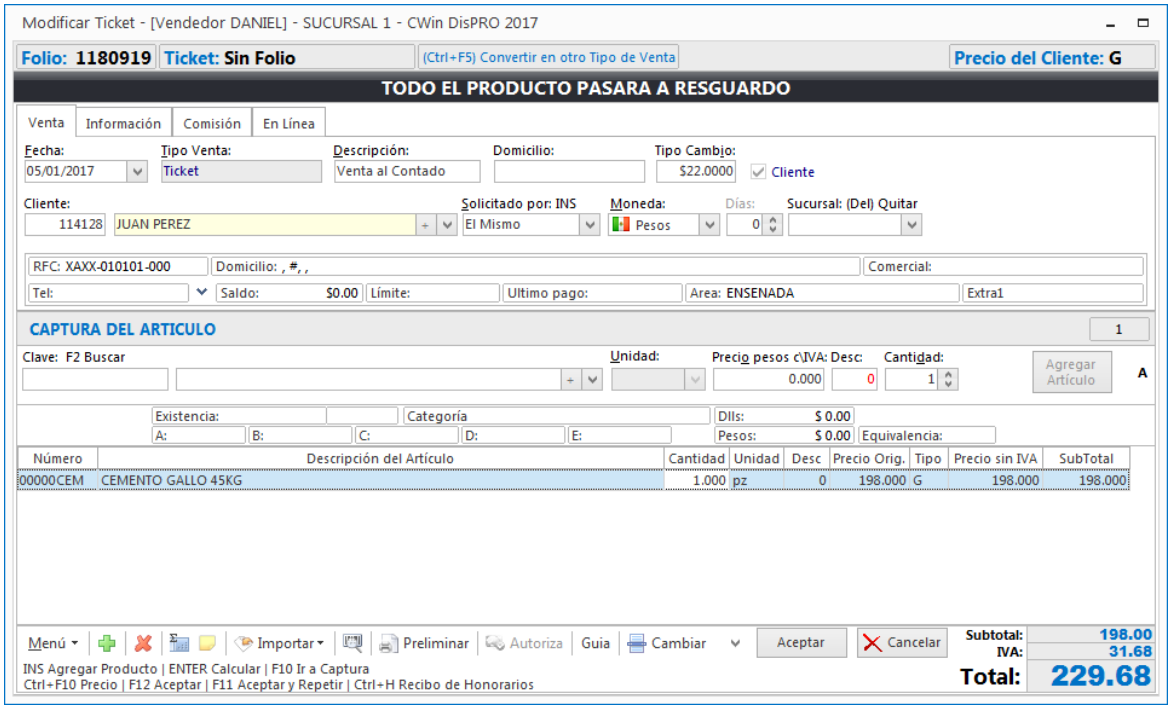
Es muy común en la construcción que los encargados de compras de material en Ferreterías quieren adquirir mercancía de manera anticipada, es decir:

PASO 1:
Un albañil va a Compara 100 Sacos de Cemento para una Obra, pero No se llevará los Sacos, solamente Pagará.

DisPRO: Se debe realizar un Ticket con los 100 Sacos de cemento activando Antes de Imprimir en **Menú** --> **Resguardo** --> **Venta para Resguardo**

Deberá aparecer una Franja Negra que indica que el producto pasará a resguardo, es decir se hará el ticket Normal, pero La mercancía no se descontará del Inventario.

El ticket debe hacerse a nombre de un Cliente Registrado, aunque el cliente no quiera factura, debe hacerse con el RFC de publico general.

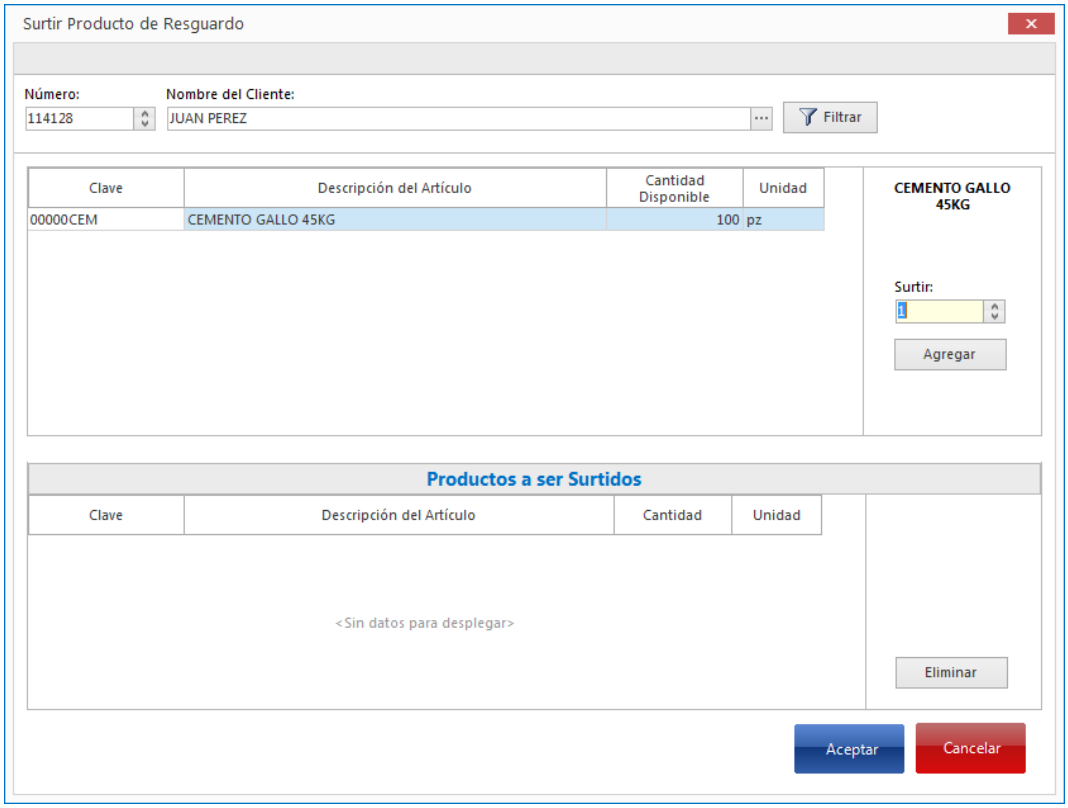


PASO 2
El albañil va a recoger 10 Sacos de los que ya Pago originalmente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

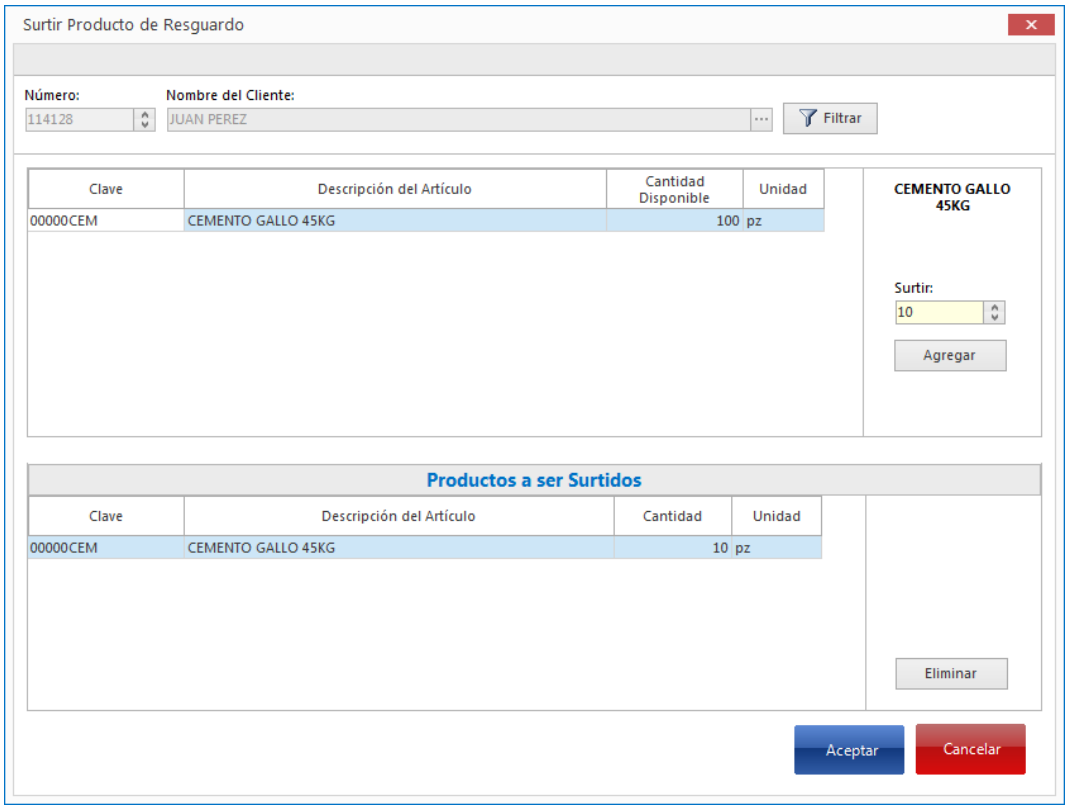
DisPRO: Debe abrirse una nueva Venta y entrar al **Menú** --> **Resguardo** --> **Surtir producto resguardado**

Defina el **Numero** de Cliente:

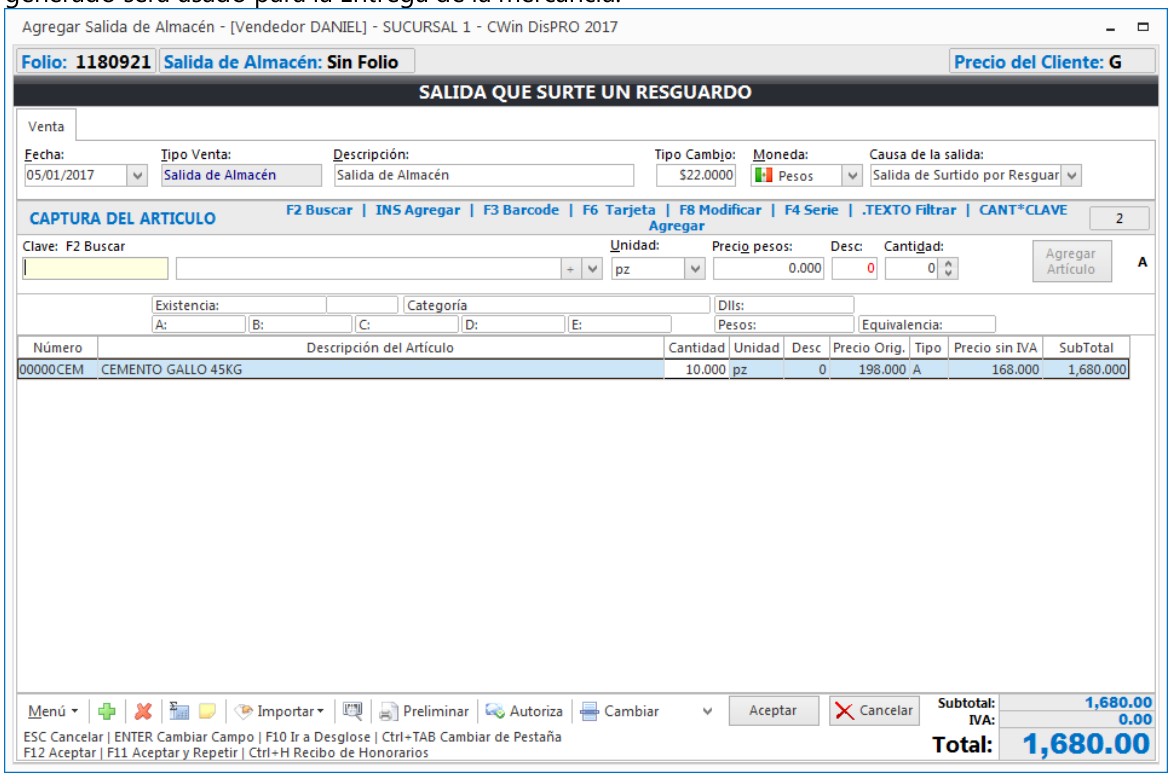


[**Agregue**] los 10 Sacos de Cemento que se llevará el Cliente y presione [**Aceptar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



El sistema generará una Salida de Almacén con los productos que se surtirán, Imprima y el Ticket generado será usado para la Entrega de la mercancía.

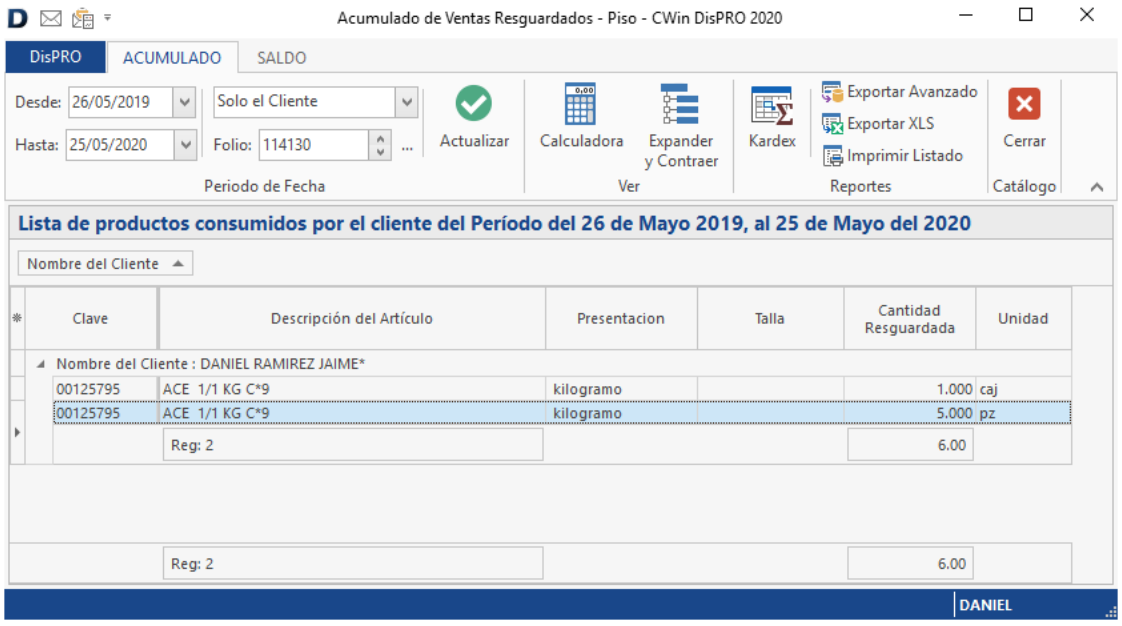


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.11.1 Acumulado de Resguardos

Se puede obtener todos los resguardos elaborados en un periodo de tiempo a través del siguiente acumulado:

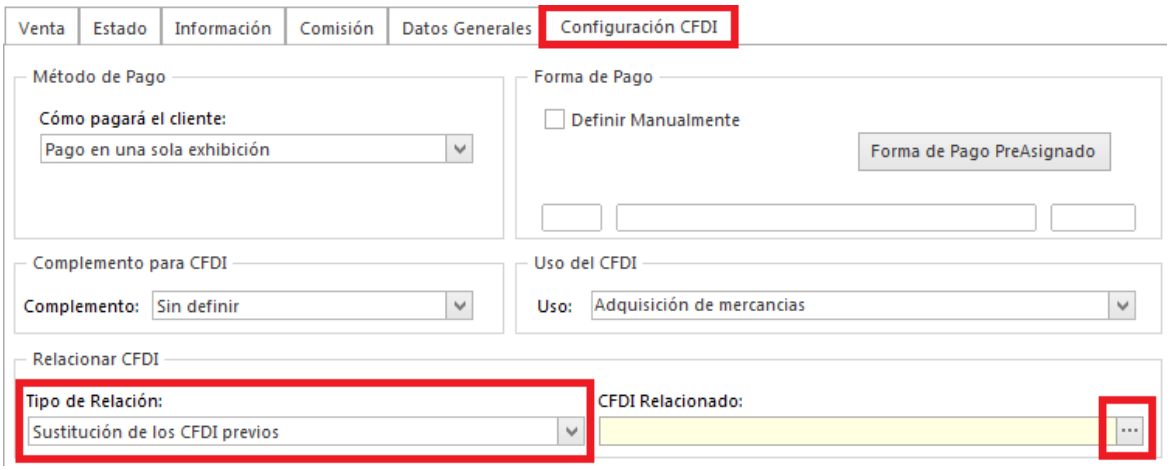
1. Seleccione el Menú [**Ventas**]
2. Seleccione la opción [**Acumulados**]
3. De clic en la opción [**Resguardo de Productos por Cliente**]
4. Seleccione el Periodo y El Cliente o Todo:



7.2.12 Sustituir Factura

1. Cancele la Factura que será sustituida, vea Cancelación de CFDI
2. Genere una Nueva Factura, ya dentro de la Nueva Factura entre a [**Configuración CFDI**]
3. Seleccione en Tipo de Relación [**Sustitución de los CFDI previos**]
4. En CFDI Relacionado de clic en el botón de examinar y ahí aparecerán todos los CFDI cancelados Previamente

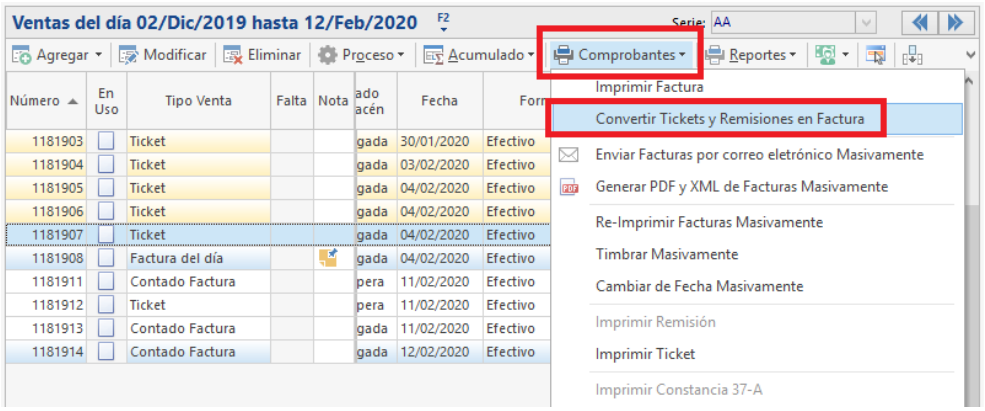
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.2.13 Convertir varios Tickets o Remisiones en Factura

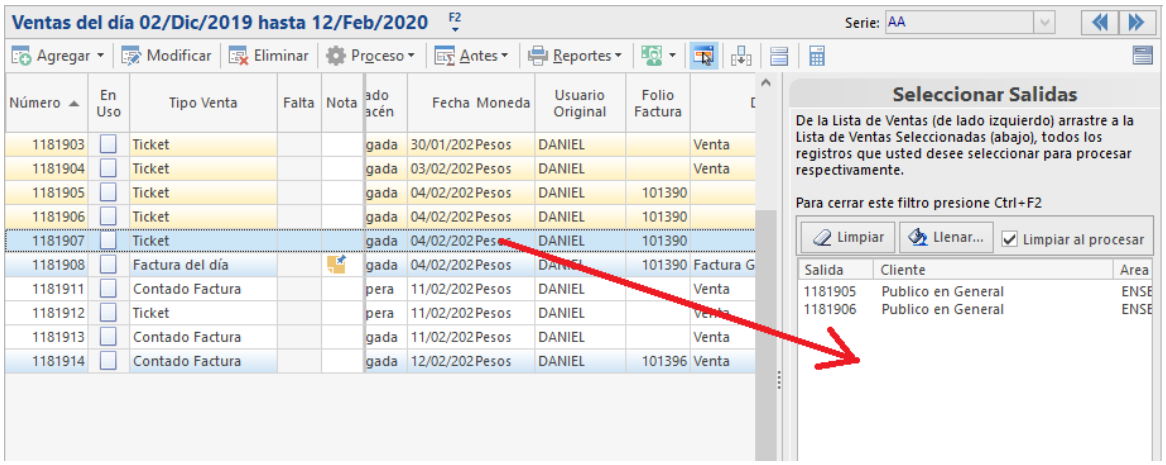
Al realizar esta operación tenga en cuenta que sus Cortes de los días donde esta dichos Tickets, serán alterados debido a la Cancelación que se llevará a cabo por la generación de una nueva factura, y esto se hace para evitar Doble salida de inventario y doble registro de ingresos.

1. Seleccione el Menú [**Comprobantes**]
2. Seleccione la opción [**Convertir Tickets y Remisiones en Factura**]



3. Se abrirá de lado derecho un listado para Seleccionar los Tickets, busque los tickets uno a uno y arrástrelos al listado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



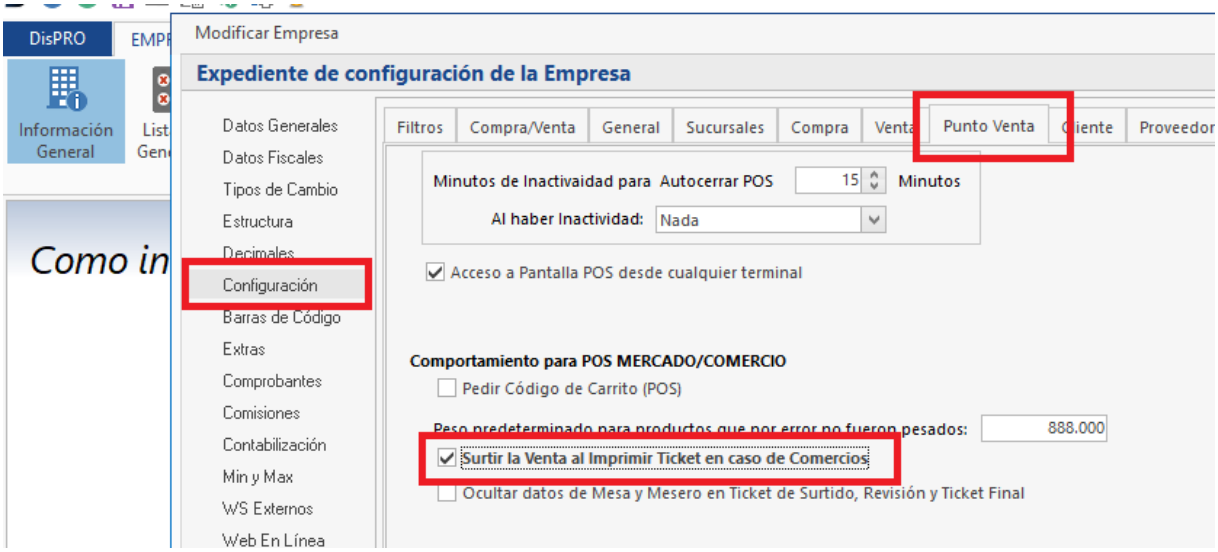
4. Vuela a seleccionar la opción [**Convertir Tickets y Remisiones en Factura**] y si todos los Tickets o Remisiones son considerados viables para ser convertidos, entonces, serán cancelados y se generara una nueva Factura con todos los productos acumulados. De lo contrario el sistema le indicará cuales no pueden ser cancelados para dicha operación.

7.2.14 Surtido de POS en Comercios

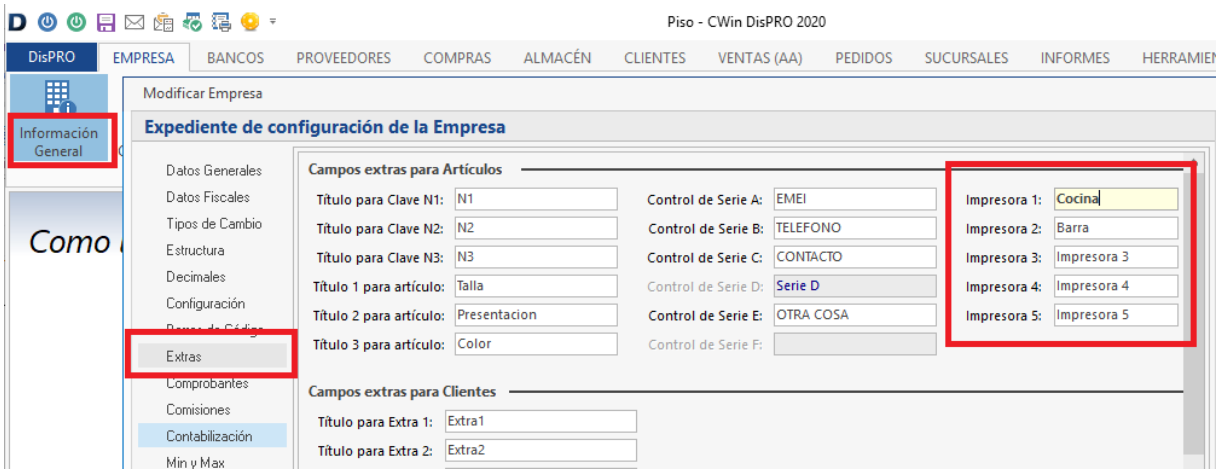
Esta función solo es aplicada cuando es un Comercio y esta definida una Impresora de la 1 a la 5

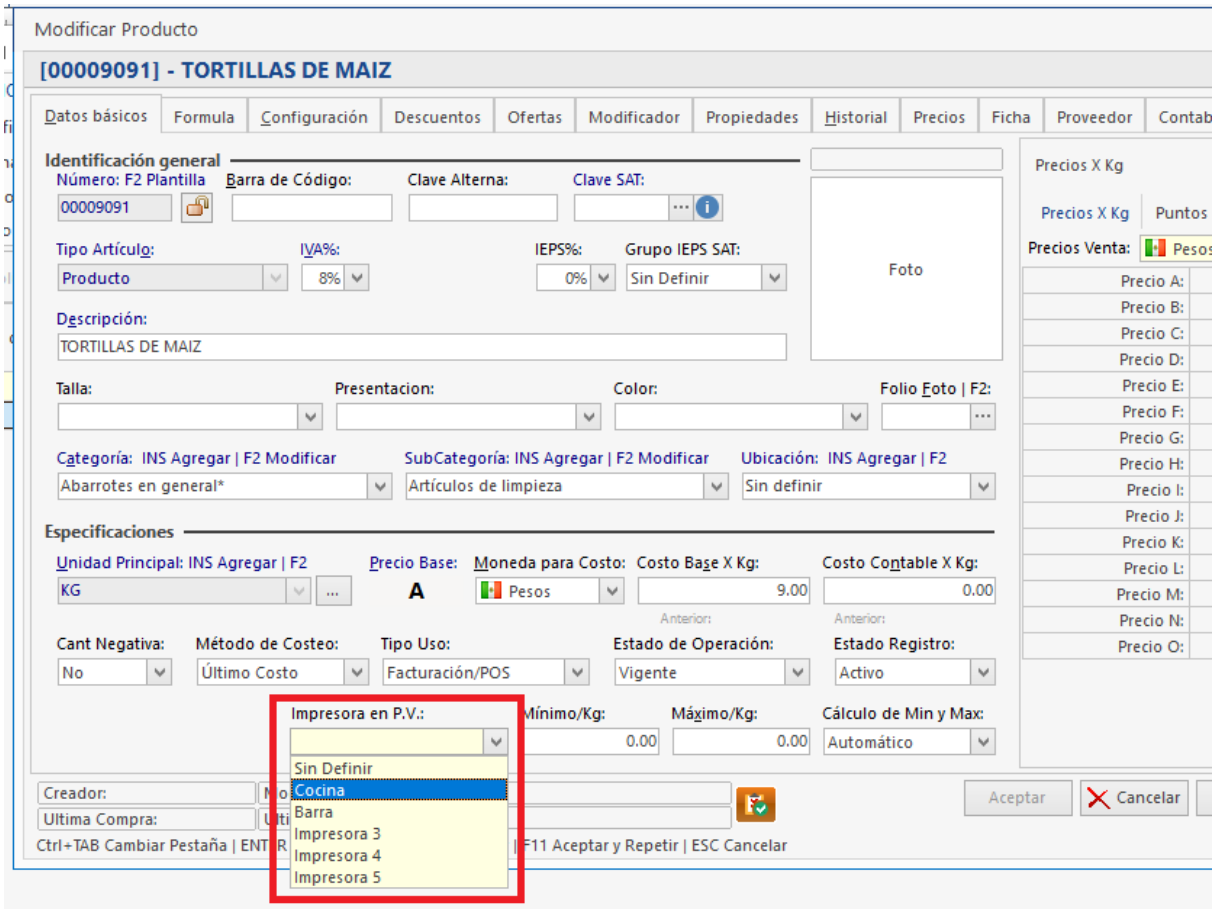
(Será omitido la impresión donde no este definida)

Esta funcion no es necesaria activarla en Restaurantes, ya que por default asi funciona.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime





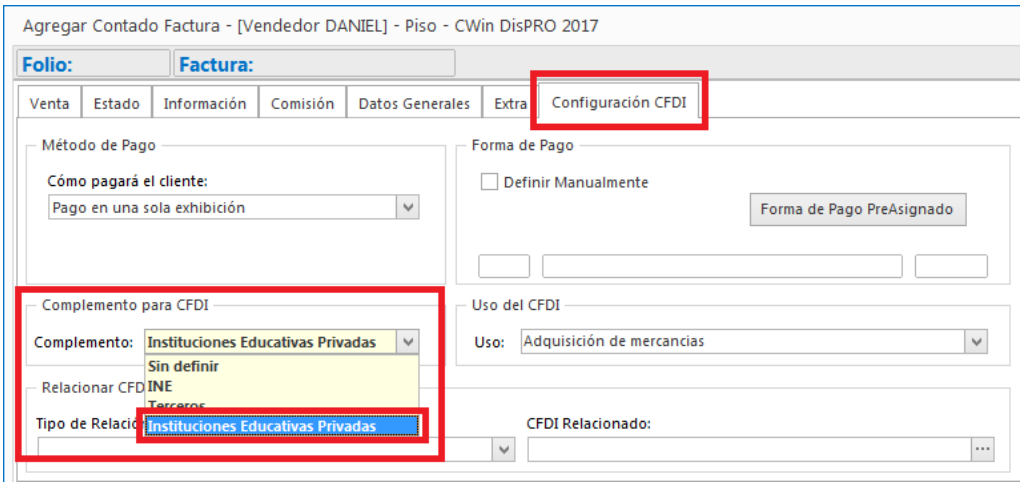
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.15 Complementos de CFDI

7.2.15.1 Factura con Complemento IEDU

Complemento Concepto de Instituciones Educativas Privadas

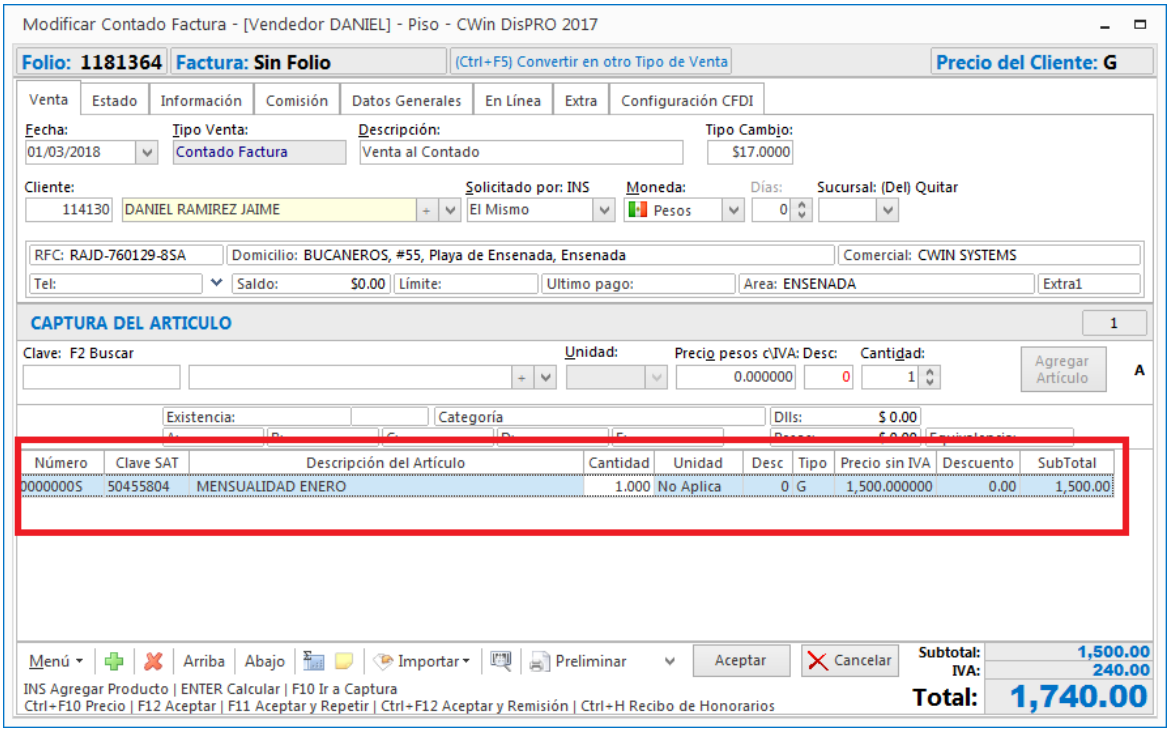
1. Genere su nueva Factura
2. Entre a la pestaña [**Configuración CFDI**]



3. Active el Complemento [**Instituciones Educativas Privadas**]
4. Entre a la pestaña [**Extra**]
5. Llene los datos que le solicita el sistema

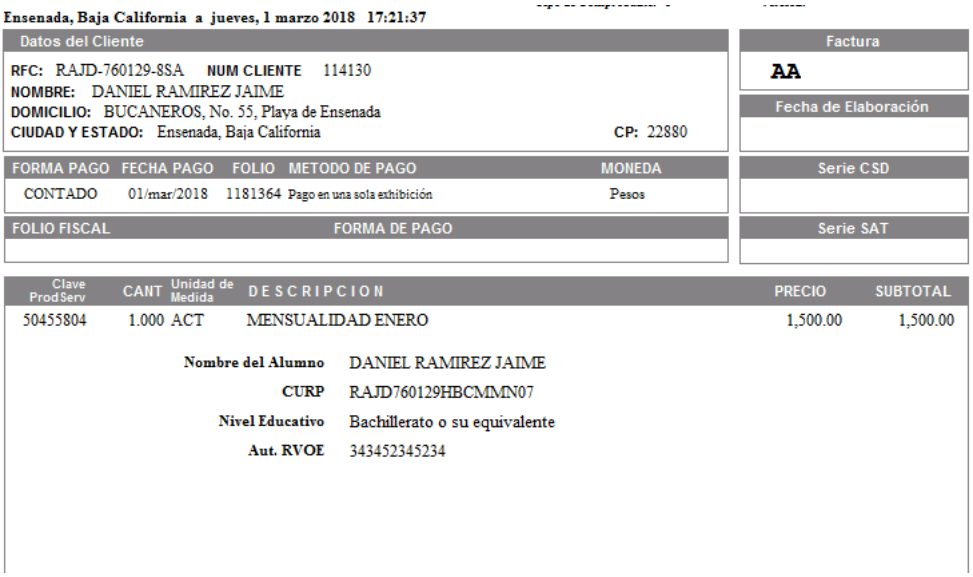
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6. Capture un artículo con el cobro que desea realizar



7. Vea el Preliminar de su Factura

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ensenada, Baja California a jueves, 1 marzo 2018 17:21:37

Datos del Cliente					Factura
RFC: RAJD-760129-8SA	NUM CLIENTE 114130				AA
NOMBRE: DANIEL RAMIREZ JAIME					Fecha de Elaboración
DOMICILIO: BUCANEROS, No. 55, Playa de Ensenada					
CIUDAD Y ESTADO: Ensenada, Baja California				CP: 22880	

FORMA PAGO	FECHA PAGO	FOLIO	METODO DE PAGO	MONEDA	Serie CSD
CONTADO	01/mar/2018	1181364	Pago en una sola exhibición	Pesos	

FOLIO FISCAL	FORMA DE PAGO	Serie SAT

Clave ProdServ	CANT	Unidad de Medida	DESCRIPCION	PRECIO	SUBTOTAL
50455804	1.000	ACT	MENSUALIDAD ENERO	1,500.00	1,500.00

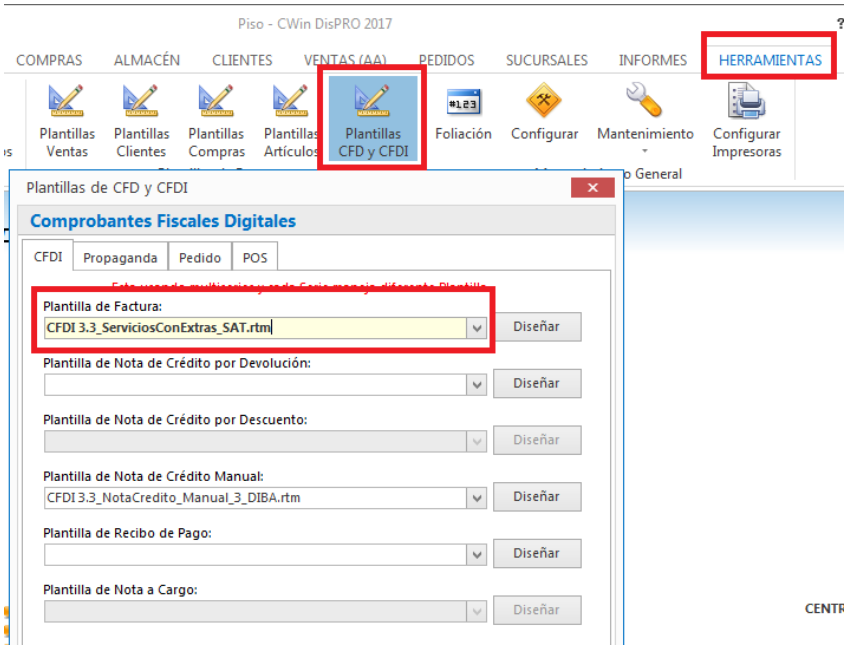
Nombre del Alumno DANIEL RAMIREZ JAIME
CURP RAJD760129HBCMMN07
Nivel Educativo Bachillerato o su equivalente
Aut. RVOE 343452345234

8. Listo, Imprima su Factura

Nota:
La Plantilla que debe tener seleccionada para que los conceptos de Extras salgan adecuadamente deberá ser:

CFDI 3.3_ServiciosConExtras.rtm
CFDI 3.3_ServiciosConExtras_SAT.rtm

Desde Herramientas y Plantillas CFD/CFDI, ahí puede establecer la plantilla

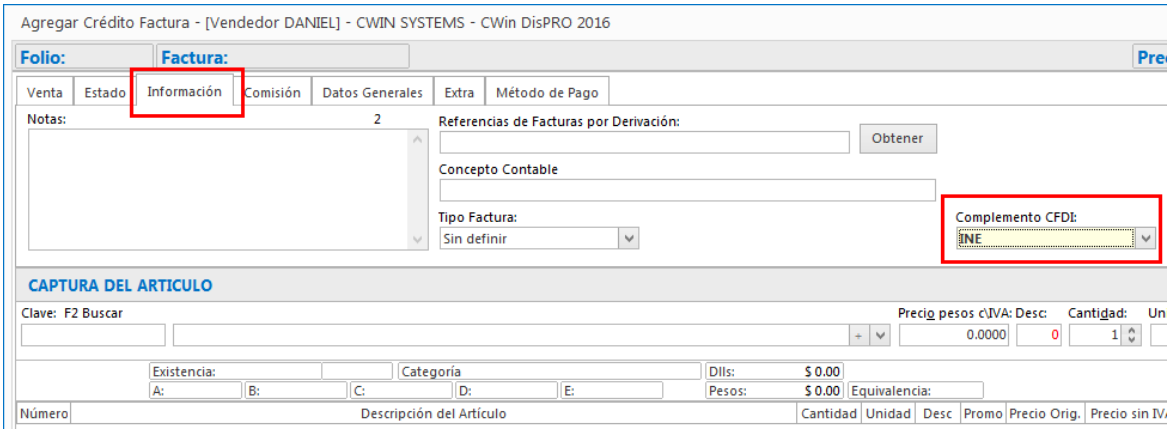


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.15.2 Factura con Complemento INE

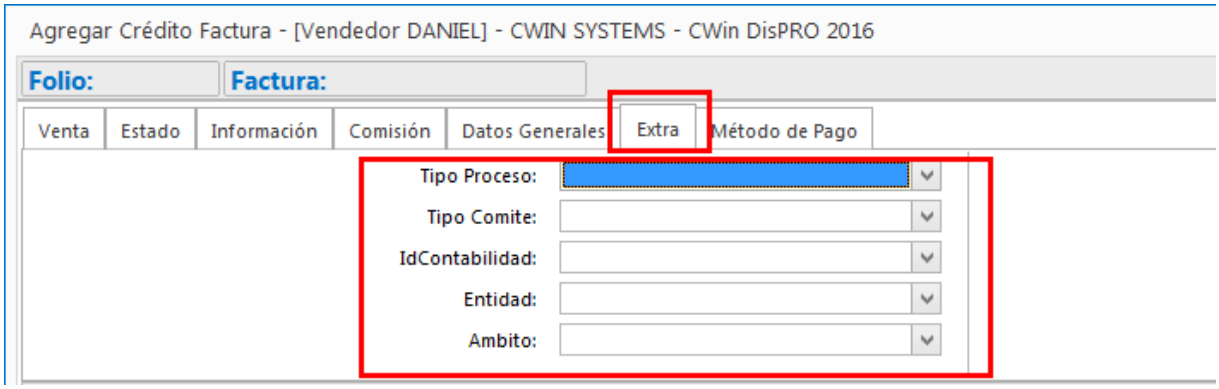
El complemento INE es un apartado especial para ser llenado en caso de Facturar a un Partido Político.

1. Al hacer una Factura, entrar en la pestaña [**Información**]



2. Activar el Complemento CFDI a **INE**

3. Entras a la Pestaña [**Extra**] y se llena según sus necesidades



7.2.15.3 Factura con Complemento de Comercio Exterior

El artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) establece los requisitos que deben de contener los Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet (CFDI), en relación con lo establecido en el artículo 29, fracción VI del citado código, dichos comprobantes deben de cumplir con las especificaciones que en materia de informática determine el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mediante reglas de carácter general; el expedir un CFDI en operaciones de comercio exterior, es una obligación de los contribuyentes sean personas físicas o personas morales.

Asimismo, conforme a lo establecido en los artículos 36 y 36-A, fracción II, inciso a) de la Ley Aduanera, en relación con las reglas 3.1.34. y 3.1.35., de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2018, así

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

como la regla 2.7.1.22., de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) 2018, quienes a partir del 1° de marzo de 2017, exporten mercancías en definitiva con la clave de pedimento "A1", del Apéndice 2 del Anexo 22 y las mismas sean objeto de enajenación en términos del artículo 14 del CFF, deberán emitir el CFDI e incorporar el "Complemento para Comercio Exterior", mismo que permitirá vincular e identificar con certeza, al exportador y al importador de las mercancías en el extranjero.

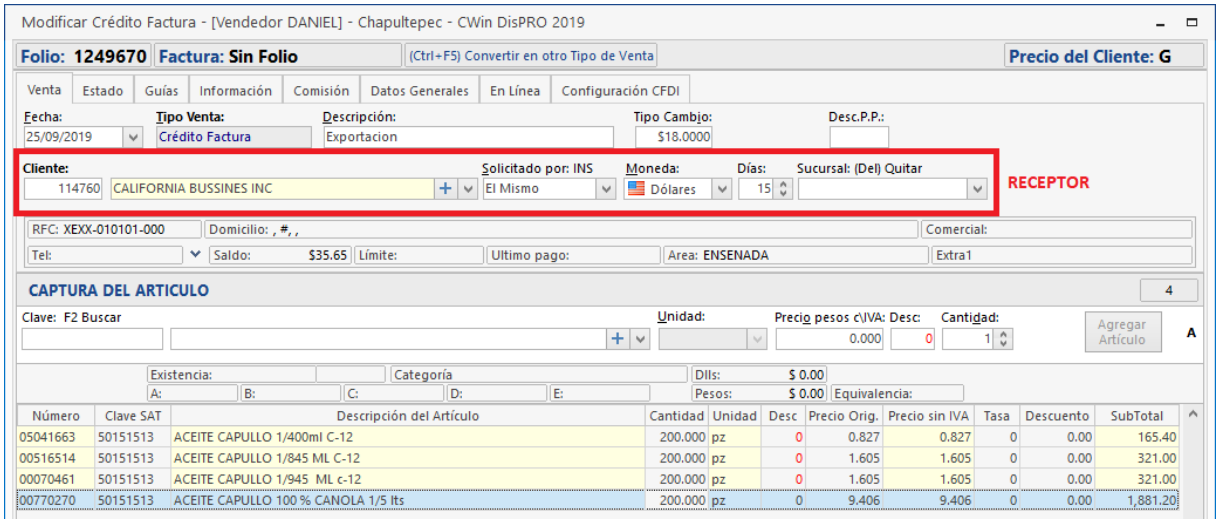
En el caso de exportaciones definitivas con la clave de pedimento "A1", en las cuales la mercancía se enajena, pero dicha enajenación se realiza a título gratuito, el contribuyente podrá optar por utilizar cualquiera de los siguientes mecanismos siempre con la versión 1.1 del complemento de comercio exterior:

a) Emitir el comprobante como tipo "I" (Ingreso), en el que se incluya la descripción y el valor mercantil de las mercancías, estableciendo a continuación un descuento por el mismo monto de éstas, de forma que el CFDI resulte con valor "0", e incorporarle el complemento, sin incluir el nodo "Propietario" y el campo "MotivodeTraslado".
b) Emitir el comprobante como tipo "T" (Traslado), incorporándole el complemento e incluyendo el nodo "Propietario" y el campo "MotivodeTraslado".

Para mayor información en: https://www.sat.gob.mx/consultas/61165/comprobante-de-comercio-exterior
Catálogo y Guía de llenado:
http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_comercio_exterior.htm

Le guiaremos como realizar una Factura con su Complemento:

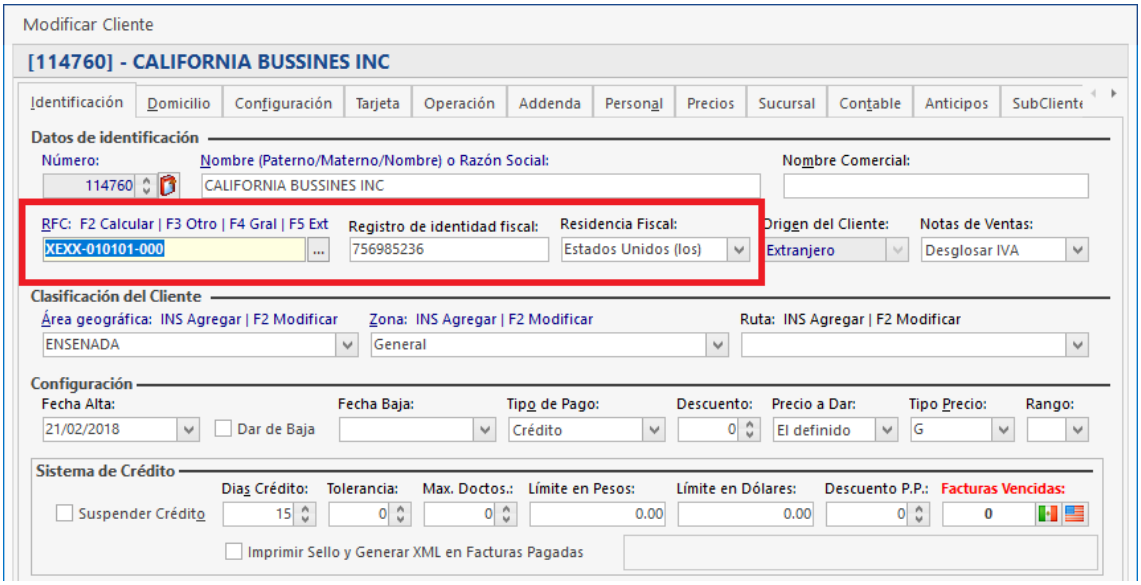
1. Elabore su Factura de forma normal, llenando los productos que se exportaran, el Cliente es conocido como el **Receptor**:



Nota: Los Precios de Venta deben tener solo 2 DECIMALES, para que la validación de sumas coincida con el Complemento.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

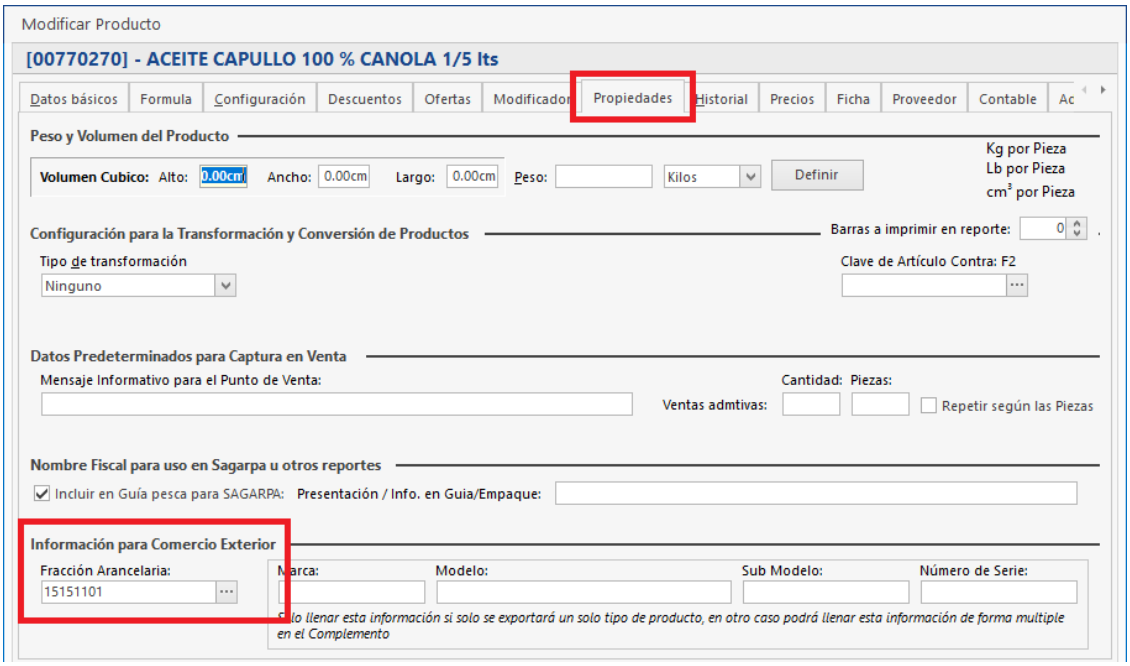
a. Verifique que el Cliente (Receptor) en caso de que sea Extranjero y su RFC sea igual a XEXX-010101-000, tenga definido su **Numero de Registro de Identidad fiscal** y su **Residencia Fiscal**.



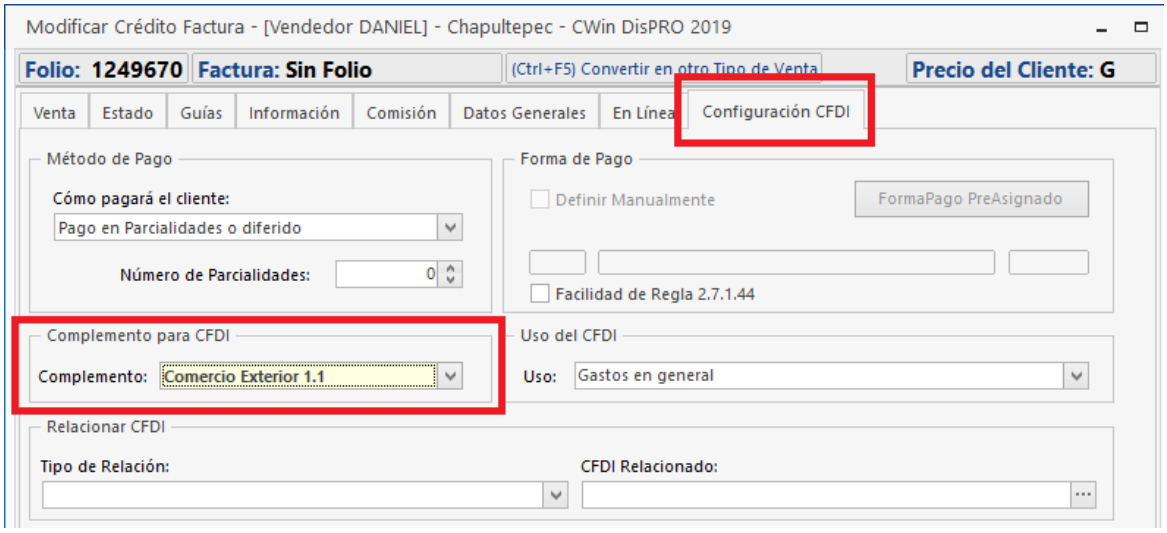
b. Verifique cada uno de los productos a Exportar tenga definida la **Fracción Arancelaria** en caso de ser necesaria:

Se puede registrar la fracción arancelaria correspondiente a la descripción de la mercancía exportada, este dato se vuelve requerido cuando se cuente con él o se esté obligado legalmente a contar con él. Debe tener un valor vigente del catálogo c_FraccionArancelaria correspondiente a la descripción de la mercancía exportada, cuando el valor registrado en el campo UnidadAduana del presente complemento o el valor registrado en el campo Unidad del comprobante sea un valor diferente a "99" (Servicio).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

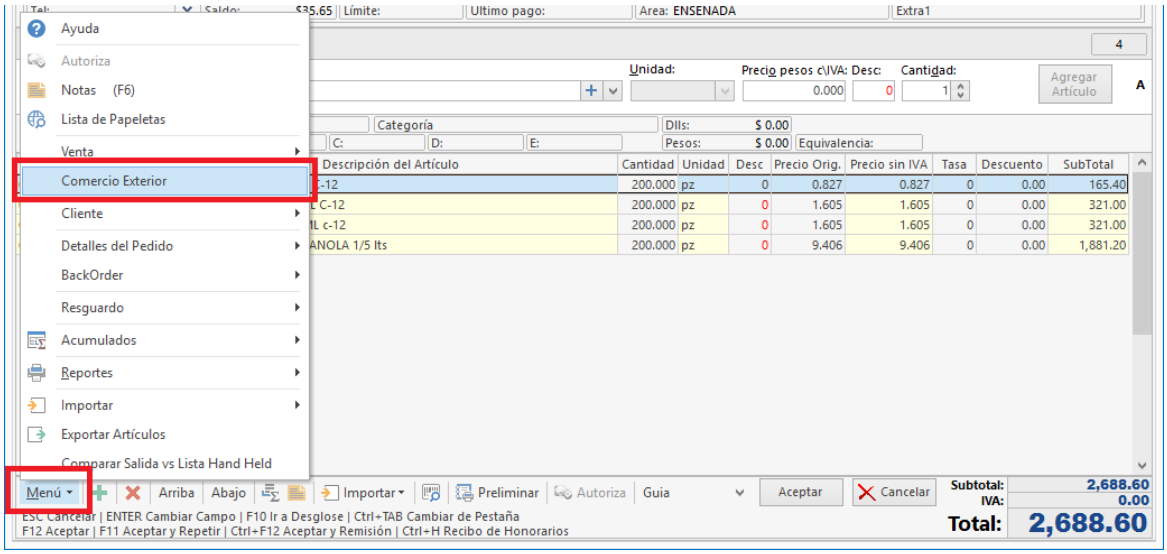


2. Active el Complemento de Comercio Exterior en la Factura, desde la pestaña [**Configuración CFDI**]:



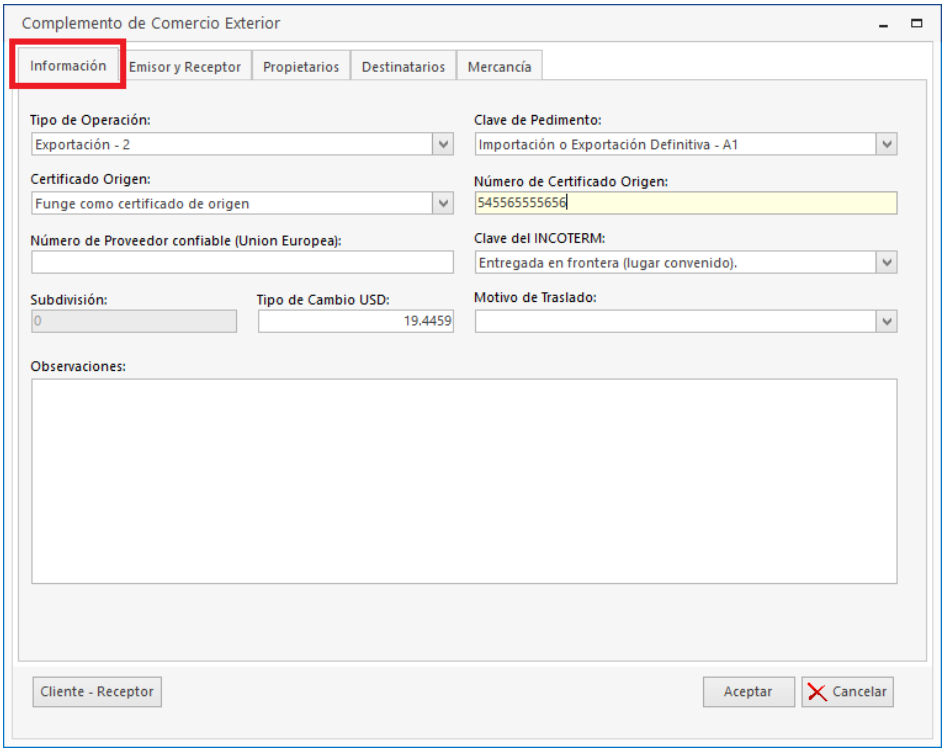
3. Abra el modulo de Comercio Exterior para ser configurado, desde le [**Menú**] seleccione [**Comercio Exterior**]:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



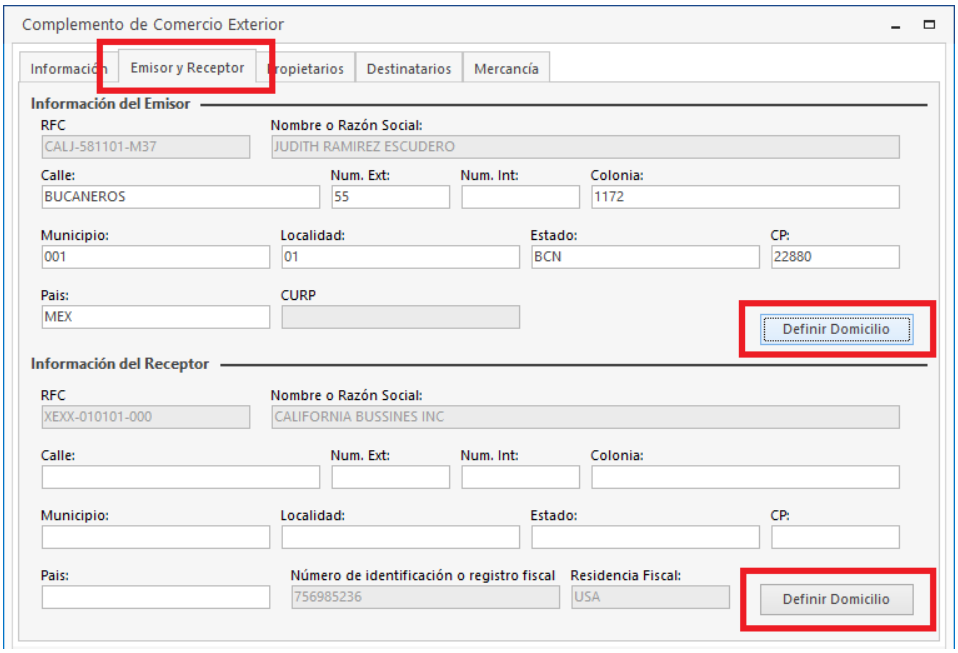
a. Desde la pestaña [**Información**] llene los parámetros básicos para la importación:

Lea la guía de llenado para conocer mas a profundidad cada uno de los campos: http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/documentos/GuiaComercioExterior3_3.pdf

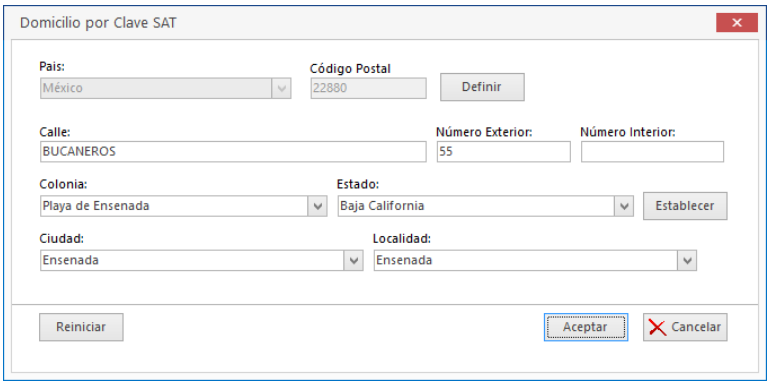


b. En la pestaña [**Emisor y Receptor**] defina los domicilios respectivos, aquí sera necesario establecer las Claves de Ciudades, Estados y País que previamente están registrados en los Catálogos de SAT:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

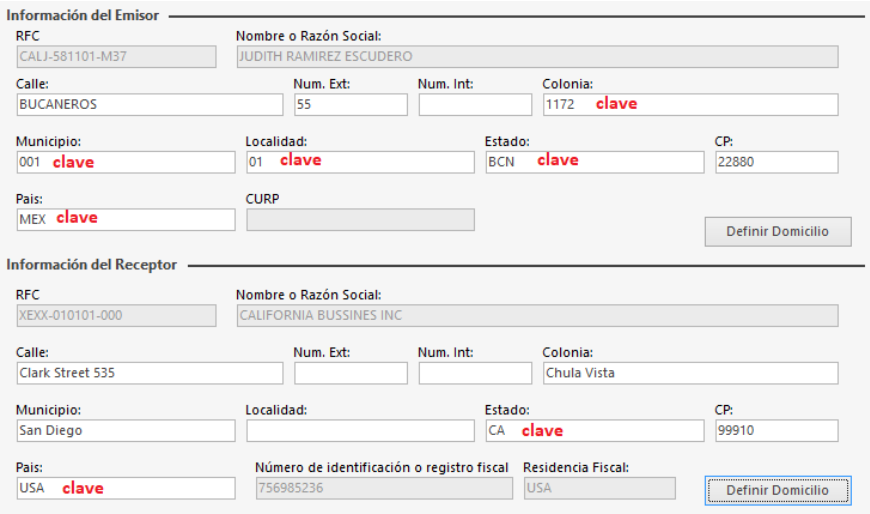


Se ha incluido unos botones llamados [**Definir Domicilio**] que le ayudan a establecer el domicilio con Claves, es importante usar esta herramienta ya que de lo contrario no podrá ser timbrado ya que se validarán las claves escritas:



Resultado Final:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



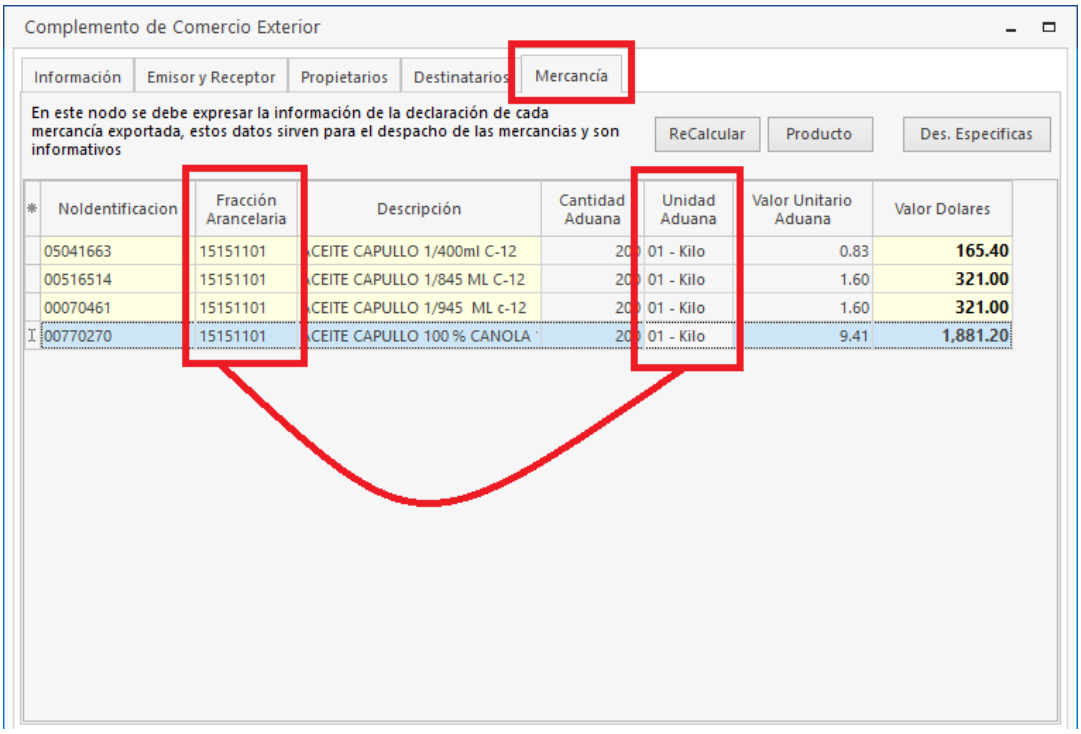
c. **Propietarios**, se deben expresar los datos del o de los propietarios de la mercancía que se **traslada** y que no es objeto de enajenación, cuando el emisor del CFDI es un tercero, que opte por utilizar este complemento. No se podrán dar de alta propietarios si la Factura no fue activada como Traslado o Carta porte.

d. **Destinatarios**, se pueden expresar los datos del destinatario de la mercancía cuando este sea distinto del receptor del comprobante, o bien cuando el domicilio se trate de alguna sucursal.

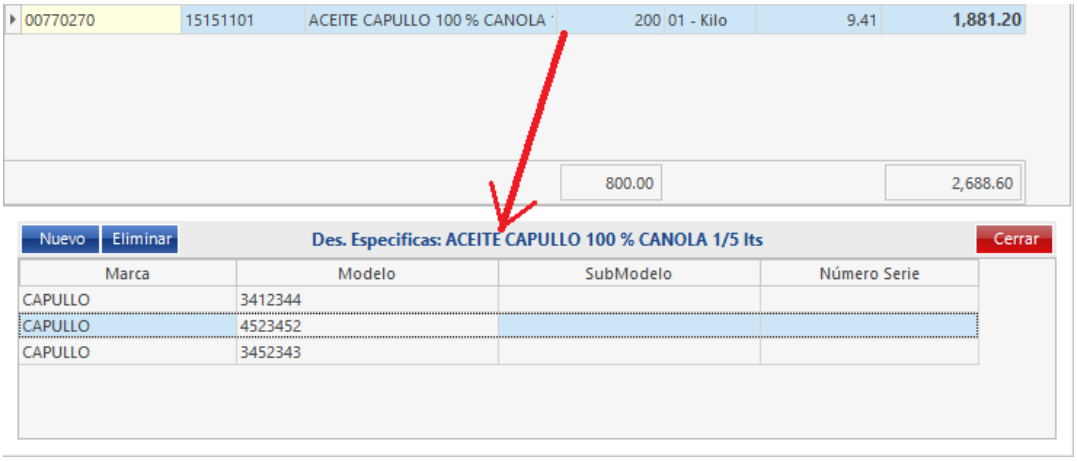
e. **Mercancías**, se debe expresar la información de la declaración de cada mercancía exportada, estos datos sirven para el despacho de las mercancías y son informativos.

   Debe definir la Unidad Aduana, la cual debe coincidir con la Unidad de la Fracción arancelaria que se encuentra en el catalogo de fracciones.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Utilice el botón [**Des. Especificas**] para establecer Múltiples marcas, modelos, submodelos, y numeros de serie



4. Una vez terminado, presione el botón [**Aceptar**] para concluir, si el sistema detecta un error, se lo informará para que haga las correcciones.

Ver también

¿Como hacer una Factura de Traslado?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.15.4 Factura con Complemento de Carta Porte 3.1

Genera un comprobante fiscal por las operaciones de traslado de mercancías o por los servicios de transporte con complemento Carta Porte.

Aquellos contribuyentes que requieren trasladar bienes y/o mercancías en territorio nacional, por alguna de las siguientes vías:

- Terrestre
- Marítima
- Aérea
- Ferroviaria

Objetivo.- Generar un CFDI con complemento Carta Porte para relacionar los bienes o mercancías, ubicaciones de origen, puntos intermedios y destino, así como lo referente al medio a través del cual se transportan; ya sea por vía terrestre (carretera o líneas férreas), aérea, marítima o fluvial; además de incluir el traslado de Hidrocarburos y Petrolíferos.

Fundamento Legal.- Código Fiscal de la Federación, artículos 29 y 29-A. Resolución Miscelánea Fiscal, regla 2.7.1.8, Trigésimo Sexto Transitorio. Regla 2.7.1.9. de la SEGUNDA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, tercera versión anticipada. Décimo Primero Transitorio de la PRIMERA Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021.

¿Quien debe emitir? http://omawww.sat.gob.mx/cartaporte/Paginas/default.htm
Catálogo y Guía de llenado:
http://omawww.sat.gob.mx/tramitesyservicios/Paginas/complemento_carta_porte.htm

Taller de Carta Porte 2.0: Taller de Autollenado

Le guiaremos como realizar una Factura con su Complemento:

1. Antes de Elaborar su primer Carta Porte, es necesario que Lea con mucha atención las Preguntas Frecuentes que ha puesto la autoridad para su consulta, también puede ver el siguiente video que la autoridad ha puesto a su disposición: Video.

2. La primera Vez que vaya a elaborar la Carta porte debe Importar todos los catálogos a DisPRO, una vez realizado esta importación lo hará cada vez que el SAT realice actualizaciones a los catálogos, donde CWin Systems le proporcionará el archivo de catálogo compatible con DisPRO.

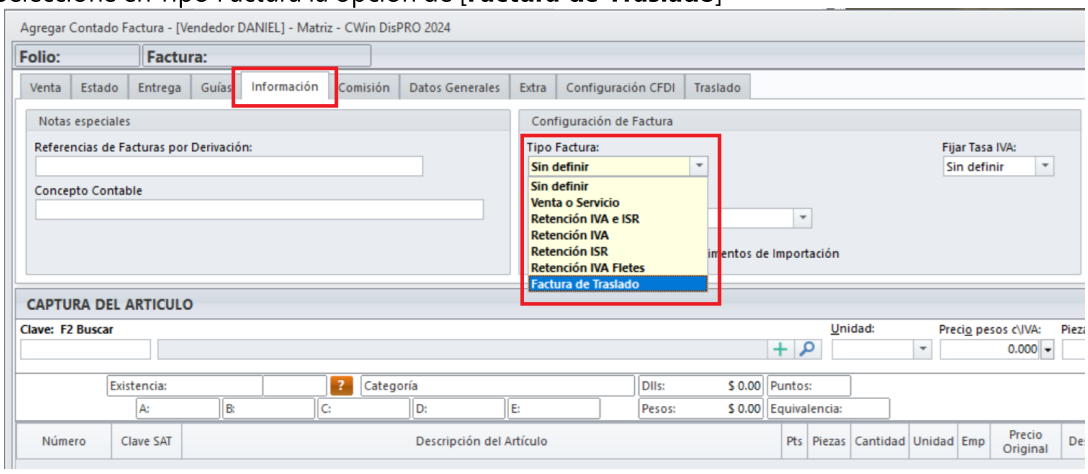
3. Elabore la Factura de Forma Normal, en la pestaña [**Información**] seleccione el [**Tipo de Factura**]:

   Lea también: ¿Cuando generar un CFDI de Traslado o Ingreso?

   a. **CFDI de Traslado**, debe ser emitido por propietarios que van a trasladar mercancía en un tramo corto y no pasaran por carreteras federales.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

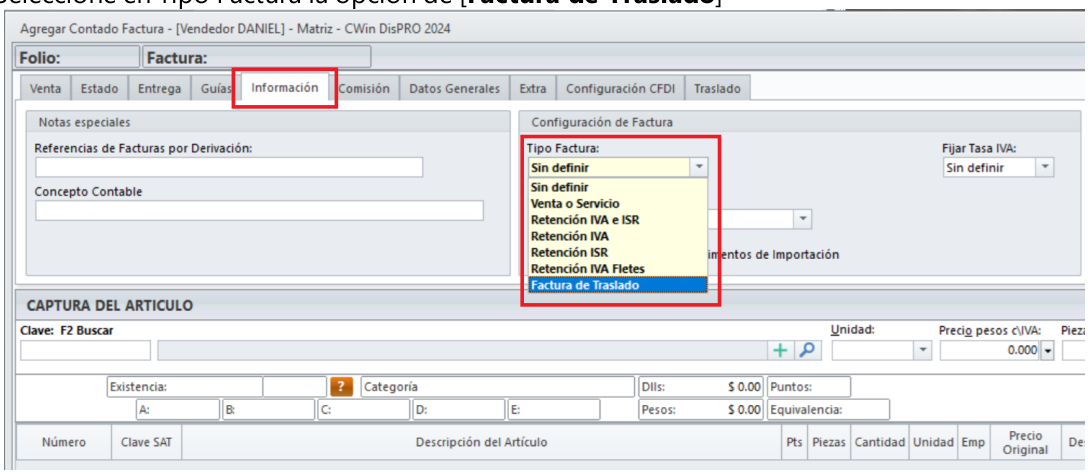
- Seleccione en Tipo Factura la opción de [**Factura de Traslado**]



b. **CFDI de Traslado con Carta Porte**, debe ser emitido por:

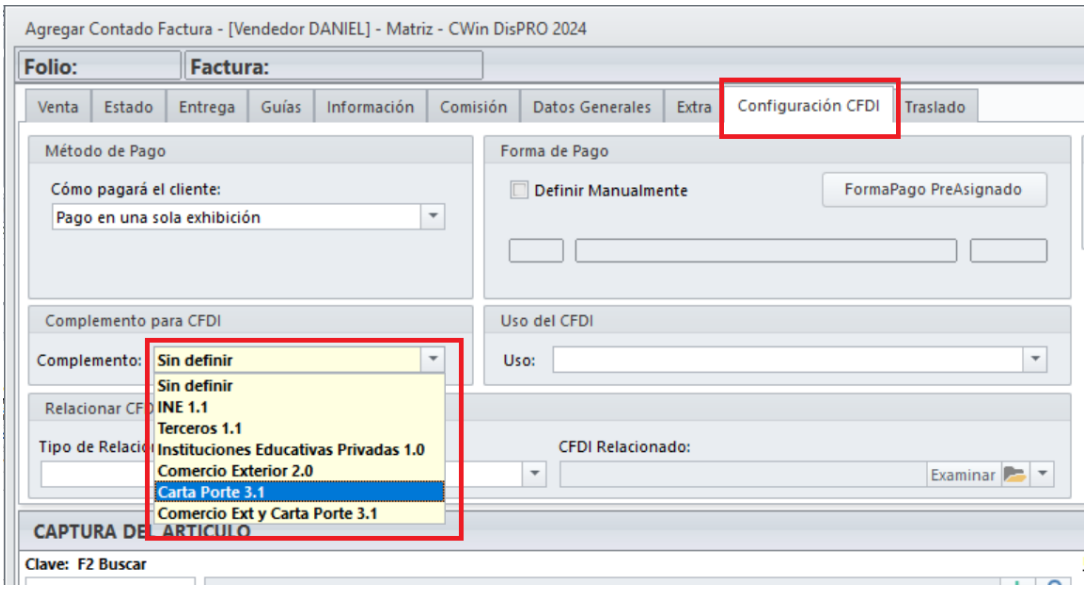
- La propietaria o el propietario de los bienes o mercancías, cuando estos se trasladen por medios propios o se haya contratado el servicio de transporte;
- El intermediario o agente de transporte, cuando preste servicios de logística para el traslado de los bienes o las mercancías y se trasladen por medios propios.

- Seleccione en Tipo Factura la opción de [**Factura de Traslado**]



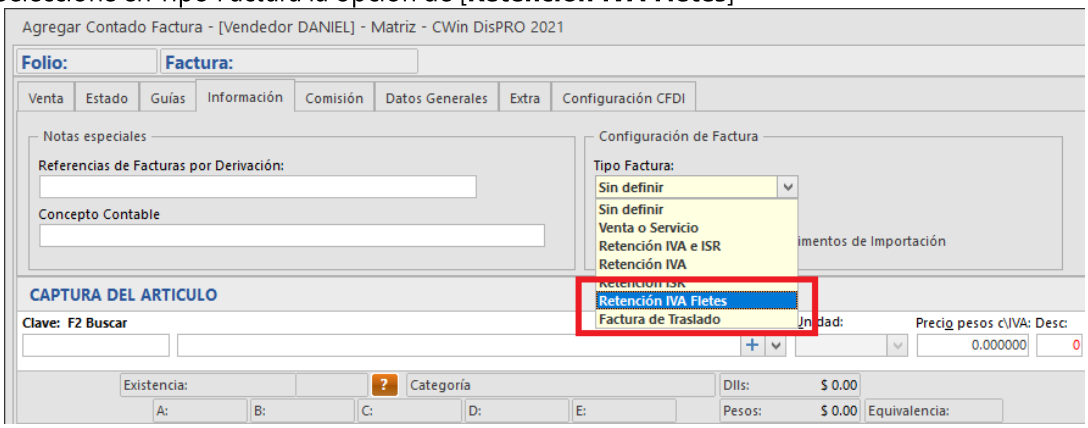
- Seleccione las opciones de [**Carta Porte 3.1**] o [**Comercio Ext y Carta Porte 3.1**] según sea necesario

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



c. **CFDI de Ingresos con Carta Porte**, debe ser emitido cuando el traslado de mercancías se realice a través de un prestador de servicios de transporte.

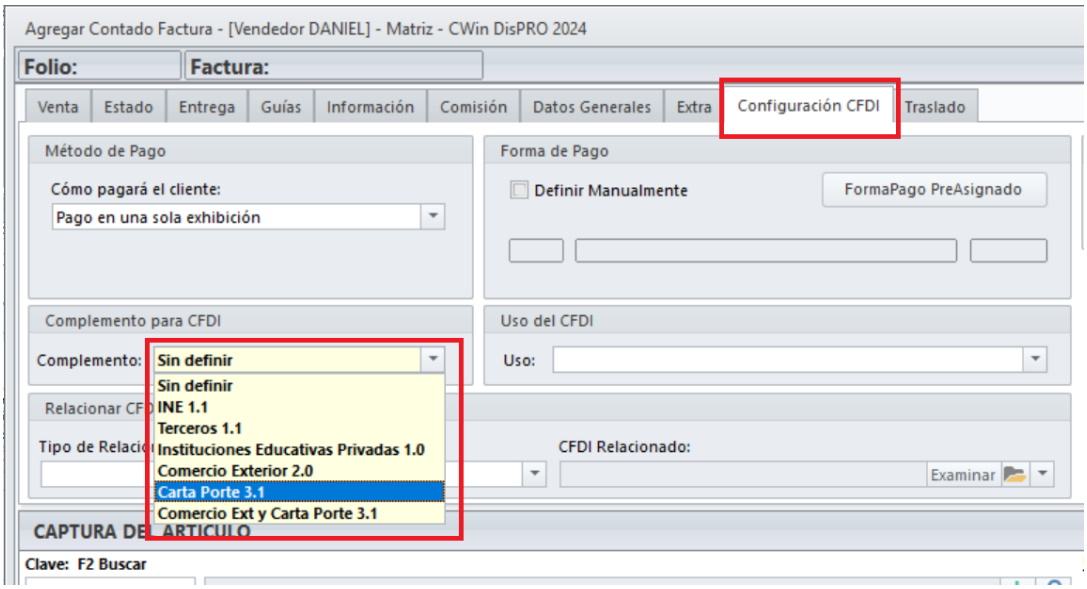
- Seleccione en Tipo Factura la opción de [**Retención IVA Fletes**]



Si la opción de Tipo Factura No aparece, significa que debe activar: [¿Cómo hacer hacer una Factura de Fletes con Retención de IVA?]

- Seleccione las opciones de [**Carta Porte 3.1**] o [**Comercio Ext y Carta Porte 3.1**] según sea necesario.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

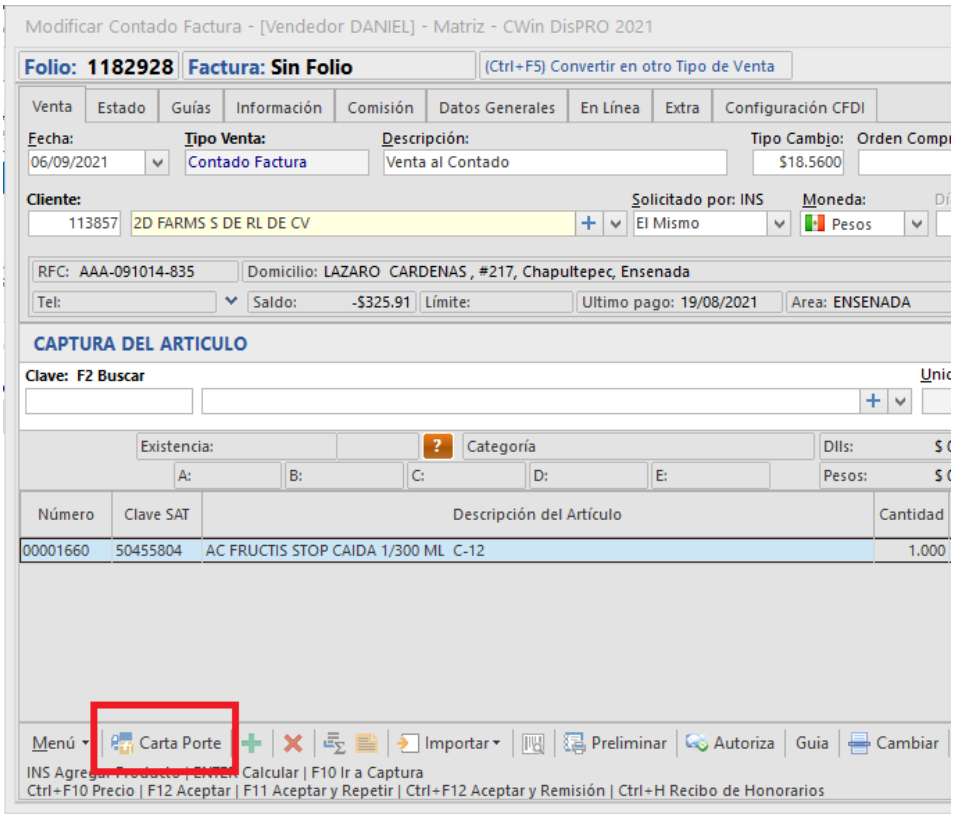


- Defina el Servicio de Flete en la Factura, vea Servicio tipo Flete para Facturas de Ingreso

4. Seleccione del [**Menú**] inferior la opción de [**Carta Porte**] para su llenado.

   Si va a realizar una Factura de Traslado, debe tener dado de alta su propio RFC como un Cliente, ya que la Factura de Traslado el Emisor y Receptor debe ser el mismo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



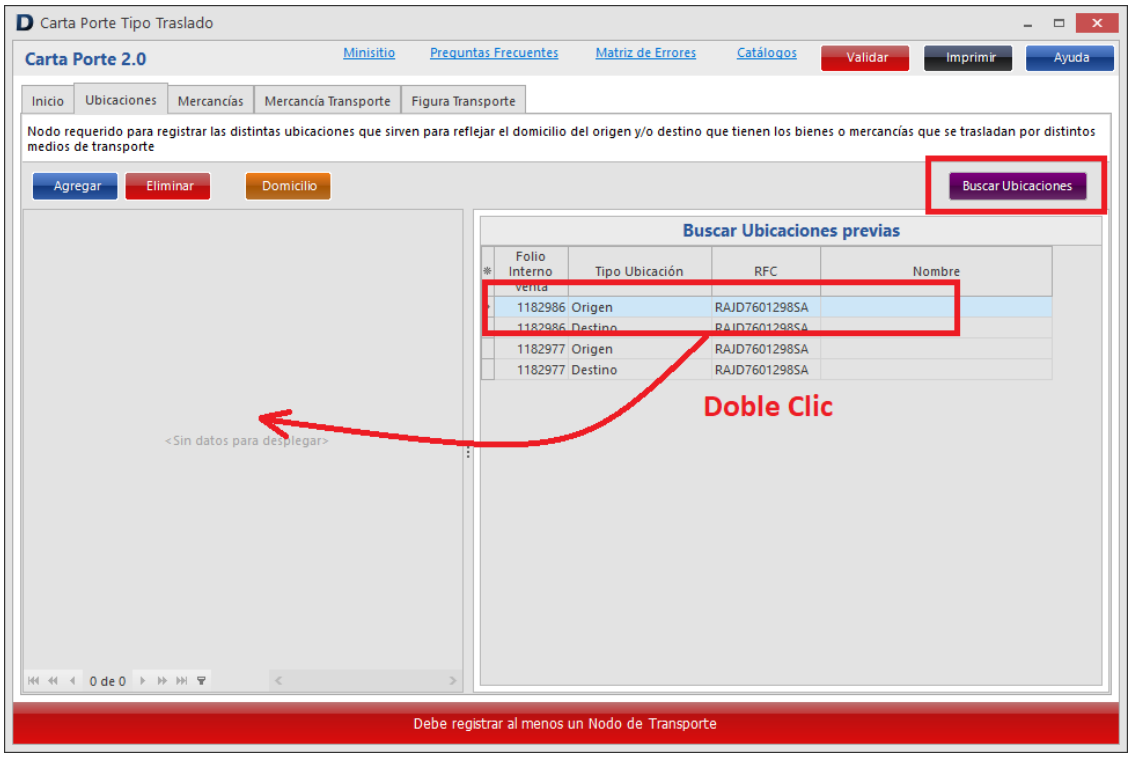
5. Haga el llenado de la Carta Porte según el instructivo de llenado presentado por la Autoridad. Llene cada sección según sea necesario:

- Autotransporte
- Transporte Marítimo
- Transporte Aéreo
- Transporte Ferroviario

UBICACIONES

Puede capturar las Ubicaciones necesarias, hemos dispuesto la consulta de las ultimas 100 ubicaciones que ha capturado para facilitar una captura más rápida:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

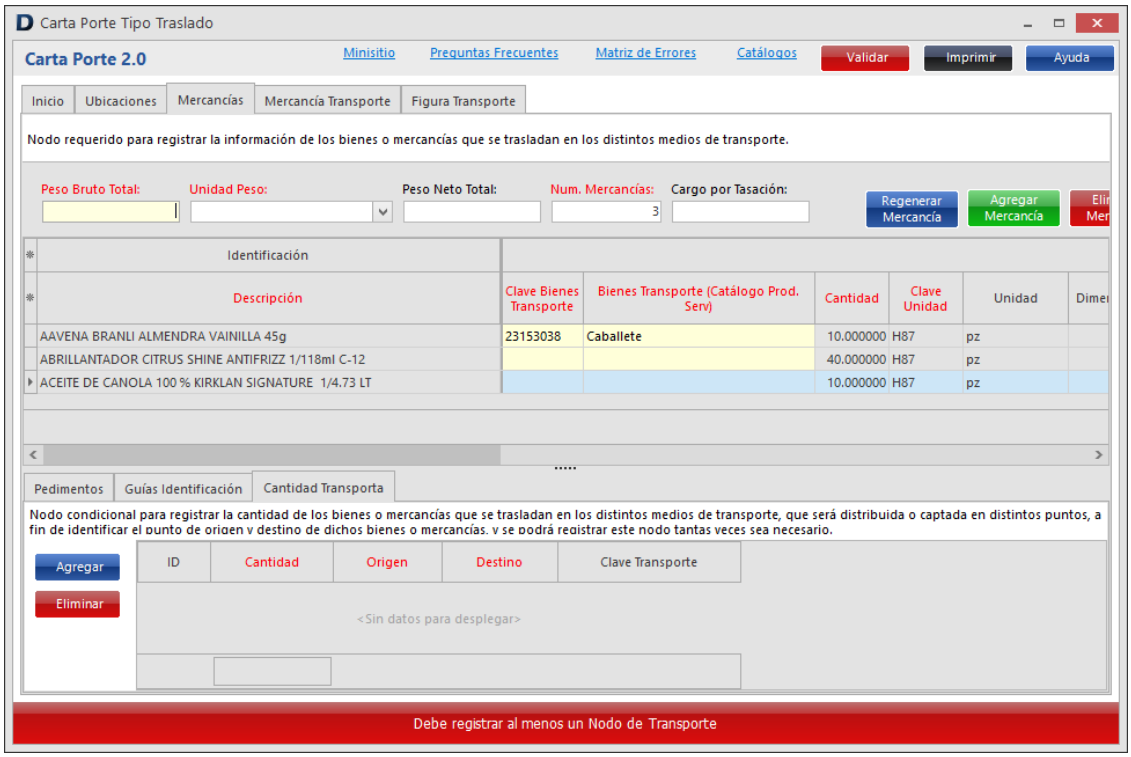


Nota: También se pueden agregar desde la Lista de Ubicaciones ya predefinidas en los Listados Generales. Estas mismas ubicaciones pueden ser pre-asignadas al Cliente para que se vayan asignando de forma automática cada vez que se elabora una factura, vea la preparación de clientes. Ver Domicilios con Claves

MERCANCÍAS

Para acelerar la preparación de las claves de mercancías se ha dispuesto en el expediente de productos dichos campos para dejar ya almacenados dichos datos, vea Preparación de Mercancías

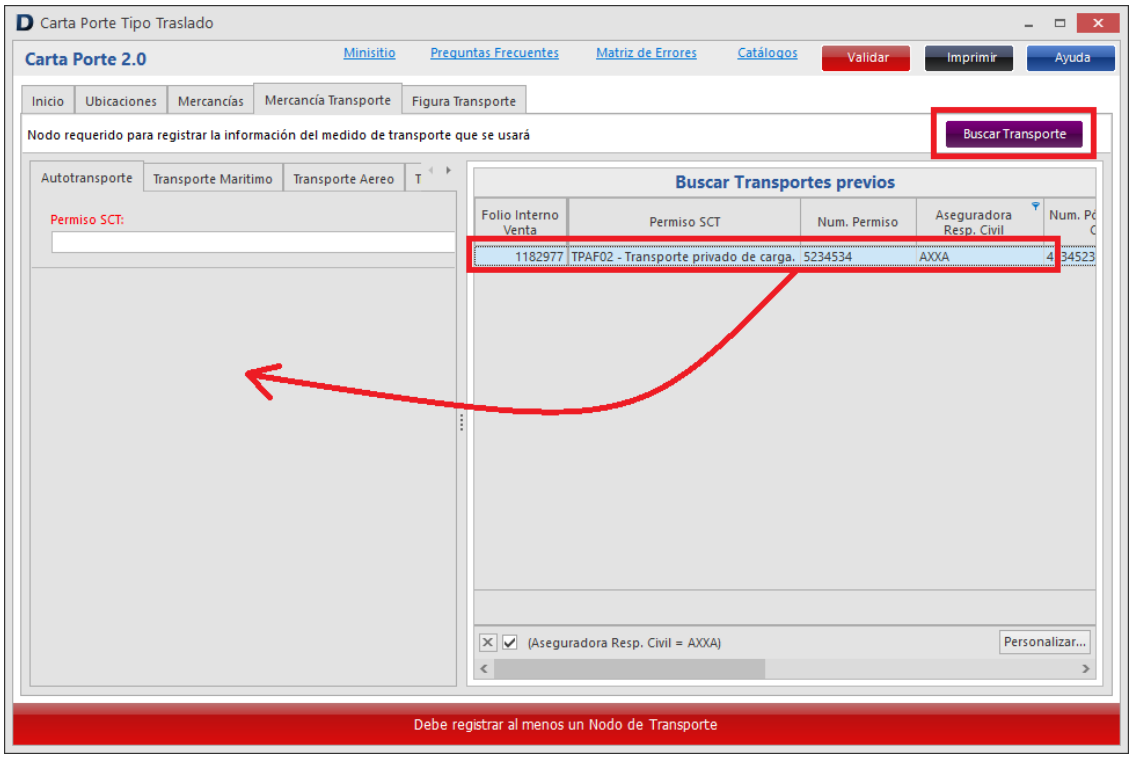
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



MERCANCÍA TRANSPORTE

Al colocarse en uno de los 4 diferentes medios de transporte podrá consultar los últimos 100 transportes capturados y copiar la información

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

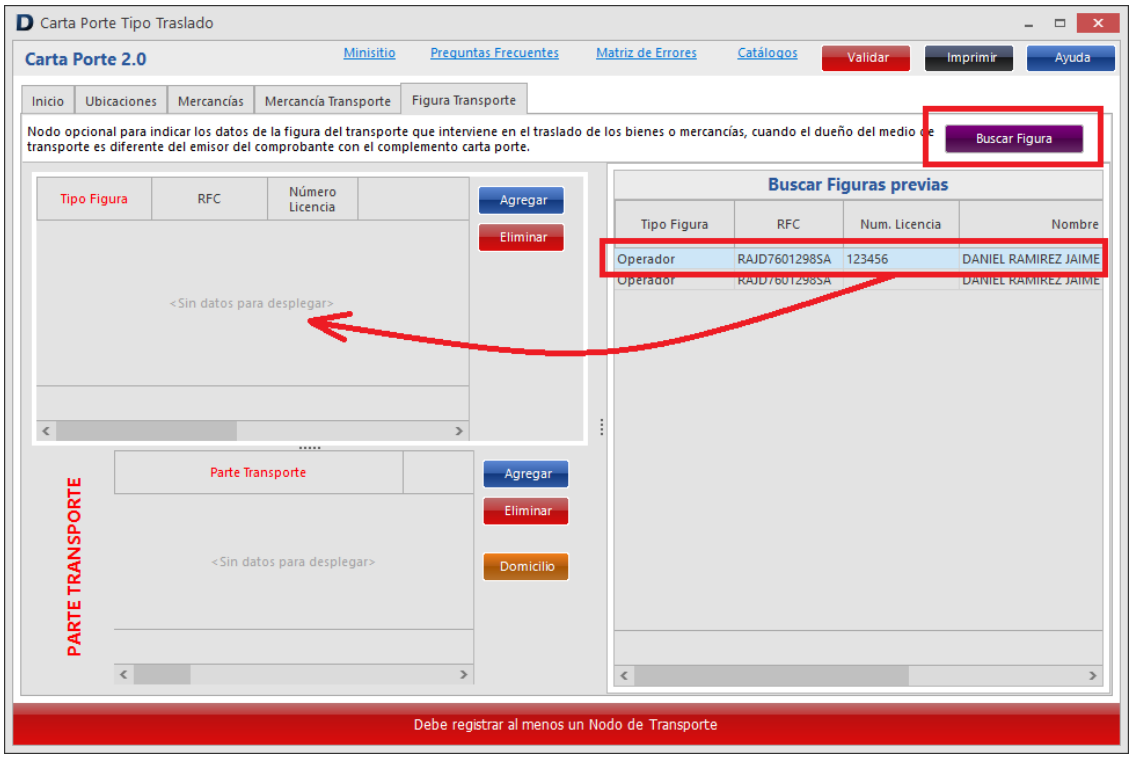


Nota: También se pueden agregar desde la Lista de Autotransportes ya predefinidos en los Listados Generales.

FIGURA TRANSPORTE

También podrá consultar los últimos 100 Figuras de Transporte utilizados para acelerar la captura de información.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: También se pueden agregar desde la Lista de Chóferes ya predefinidos en los Listados Generales. Ver Domicilios con Claves

Nota: El sistema le indicará con una Banda Roja el error que se identifica de forma general, pero eso no garantiza el Timbrado, ya que hay muchas combinaciones de llenado, para lo cual debe basarse en la guía de llenado de la autoridad.

6. Al finalizar el llenado, simplemente cierre la ventana e Imprima su Factura de forma normal. En el mismo PDF se incluirá el CFDI mas la carta porte, esto cuando sea enviada por Correo. La impresión estará de forma separada y deberá hacerlo desde el menú [**Comprobante**].

7. Si al Timbrar marca un Error en el Complemento, deberá regresar al llenado y hacer las correcciones, puede guiarse con la Matriz de Errores para identificar cual es el problema en el llenado. Regrese al paso 3 para corregir su complemento.

Para mayor información Vea nuestro Video

Carta Porte 2.0 Auto llenado

Taller Carta Porte 2.0

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Preparación de Mercancías
Preparación de Listados
Preparación de Clientes
¿Cuando generar un CFDI de Traslado o Ingreso?
Importar Catálogos de Carta Porte
Factura de Traslado Copia
Salidas de Almacén para Traspasos entre Sucursal ¿Cómo hacer Factura de Traslado?

7.2.15.4.1 ¿Cuando generar un CFDI de Traslado o Ingreso?

APLICACIÓN DEL COMPLEMENTO CARTA PORTE (CCP)
(Considerando reglas de la 3ra resolución de modificaciones a la RMF 2021 (Quinta versión anticipada)

CFDI INGRESO

CFDI Tipo "Ingreso" con Complemento Carta Porte RMF 2.7.1.9

Cuando el traslado implique transitar en algún tramo de jurisdicción federal:
- Servicio de autotransporte terrestre de carga general y especializada.
- Servicio de paquetería y mensajería.
- Servicio de "grúas de arrastre" y "grúas de arrastre y salvamento y depósito de vehículos".
- Servicio de traslado de fondos y valores, o materiales y residuos peligrosos.

CFDI Tipo "Ingreso" sin Complemento Carta Porte

Cuando el traslado NO implique transitar por algún tramo de jurisdicción federal:
- Servicio de autotransporte terrestre de carga general y especializada. RMF 2.7.1.52
- Servicio de paquetería y mensajería. RMF2.7.1.53
- Servicio de traslado de fondos y valores. RMF 2.7.1.54
- Servicio de "grúas de arrastre" y "grúas de arrastre y salvamento y depósito de vehículos". RMF 2.7.1.55
- Servicio de transporte de carga consolidada de bienes y/o mercancías. (CFDI por cada cliente. Transite o no por algún tramo de jurisdicción federal). RMF 2.7.1.57

CFDI TRASLADO

CFDI Tipo "Traslado" con Complemento Carta Porte

Cuando el traslado implique transitar en algún tramo de jurisdicción federal:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Propietarios, poseedores o tenedores de mercancías o bienes que formen parte de sus activos, cuando se trasladen con sus propios medios. RMF 2.7.1.51
- Servicio de paquetería y mensajería, primera y última milla, y en la etapa intermedia, por cada tramo que implique un cambio de medio o modo de transporte. RMF 2.7.1.53
- Servicio de transporte de carga consolidada de bienes y/o mercancías, primera y última milla, y en la etapa intermedia, por cadatramo que implique un cambio de medio o modo de transporte. RMF 2.7.1.57

Otros:

- Intermediarios o agentes de transporte, que presten servicio de logística para el traslado de los bienes o mercancías, o tengan mandato para actuar por cuenta del cliente, siempre que el traslado lo realicen por medios propios. RMF 2.7.1.51
- Traslado de hidrocarburos o petrolíferos por medios propios y distintos al ducto. sin que el traslado implique transitar en algún tramo de jurisdicción federal. RMF 2.7.1.56

CFDI Tipo "Traslado" sin Complemento Carta Porte

Cuando el traslado NO implique transitar por algún tramo de jurisdicción federal:

- Propietarios, poseedores o tenedores de mercancías o bienes que formen parte de sus activos, cuando se trasladen con sus propios medios. RMF 2.7.1.52
- Servicio de paquetería y mensajería, por lo que respecta a la primera y última milla .. RMF 2.7.1.53
- Servicio de traslado de fondos y valores; para amparar el traslado de fondos y valores. (Relacionando el CFDI tipo ingreso emitido por el servicio). RMF 2.7.1.54
- Servicio de de "grúas de arrastre" y "grúas de arrastre y salvamento y depósito de vehículos", para amparar el traslado de bienes. (Relacionando el CFDI tipo ingreso emitido por el servicio). RMF 2.7.1.55
- Servicio de transporte de carga consolidada de bienes y/o mercancías, por lo que respecta a la primera y última milla. RMF 2.7.1.57

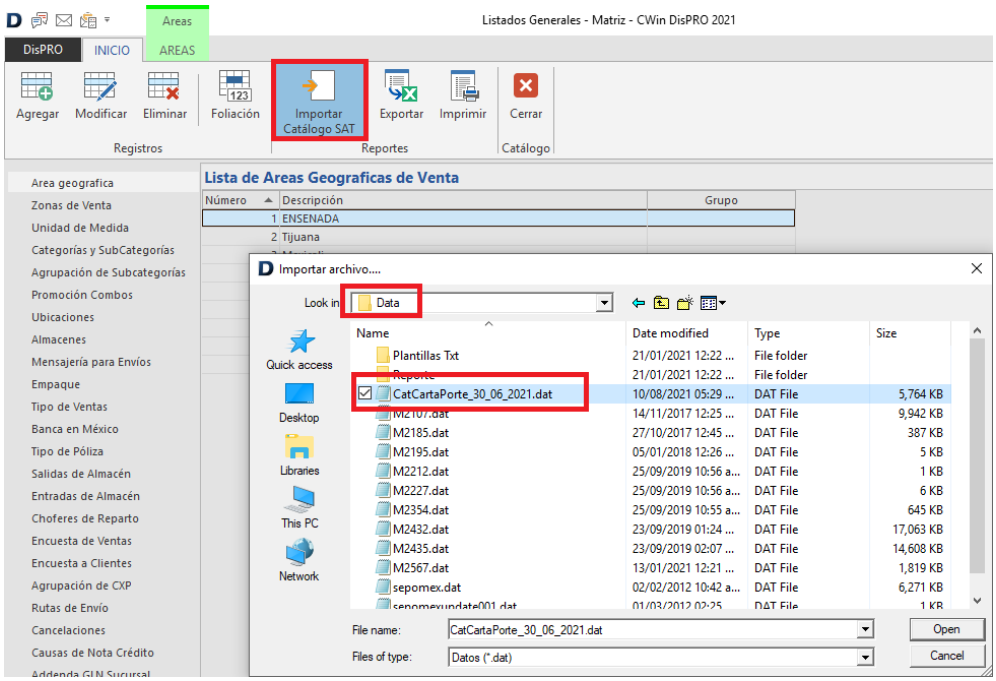
Información redactada por C.P. Luz Adríana Ramírez Jaime

7.2.15.4.2 Importar Catálogos de Carta Porte

Este proceso solo lo debe realizar una sola vez, a menos que haya una actualización mas reciente, la cual le será proporcionada dentro de las mismas actualizaciones regulares de DisPRO.

1. Desde la pantalla principal, seleccione del Menú [**Empresa**]
2. De clic en la opción de [**Listados Generales**]
3. De clic en la opción [**Importar Catálogo SAT**]
4. Localice dentro de la Carpeta **DATA** que se encuentra en la raíz de DisPRO, regularmente la trayectoria debe ser: "C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO\Data"
5. Seleccione el archivo .Dat que contiene el catálogo de carta porte, en la primer versión el archivo es "**CatCartaPorte_27_10_2021.dat**".

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Este nombre puede variar según la fecha de actualización

6. Espere a que todos los catálogos sean importados.
7. Cierre y listo.

7.2.15.4.3 Preparación de Mercancías

Para evitar estar capturando manualmente al preparar la Carta Porte las mercancías, se puede dejar ya guardado ciertas claves fijas para la mercancía:

1. Abra el expediente del producto en cuestión
2. Seleccione la pestaña [**Propiedades**]
3. Defina las claves que se usaran en la Carta Porte:
   a. Clave de Bienes Transporte
   b. Clave de Material Peligroso
   c. Clave de Embalaje
   d. Peso en Kg (kilogramos)
   e. Clave de Fracción Arancelaria

Use el Botón [**...**] o presione [**F2**] para buscar la clave por descripción.

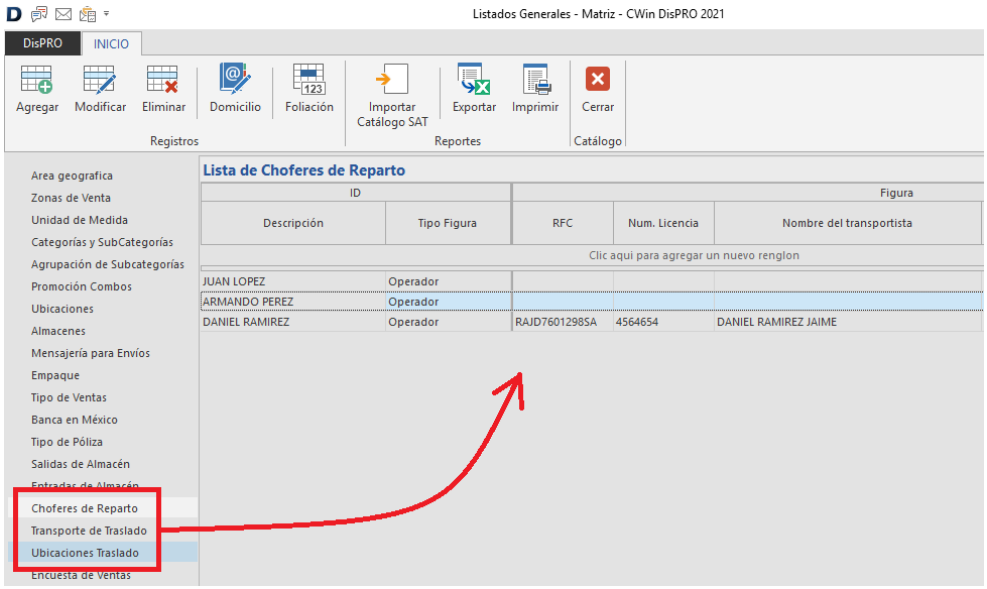
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.2.15.4.4 Preparación de Listados

Al elaborar una Carta Porte usted podrá dejar ya previamente capturados los Operadores, el AutoTransporte y las Ubicaciones, esto ayudará a que la elaboración de la misma sea mas rápida y sin errores.

1. Desde el menú principal seleccione [**Empresa**]
2. De clic en [**Listados Generales**]
3. Seleccione uno de los listados deseados:
   a. **Chóferes de Reparto** (Operadores)
   b. **Transporte de Traslado** (AutoTransporte)
   c. **Ubicaciones Traslado**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Presione el botón [**Agregar**] si desea dar de alta un nuevo registro o bien directamente modificar en el listado.

Es importante verificar el manual de llenado de la carta porte para verificar cuales son los campos obligatorios de acuerdo a sus necesidades.

Ejemplo:
En Chóferes de Reparto, si la residencia es en México, el campo llamado [Residencia Fiscal] debe ser dejado en blanco, ya que solo debe usarse en caso de que sea su residencia Extranjera.

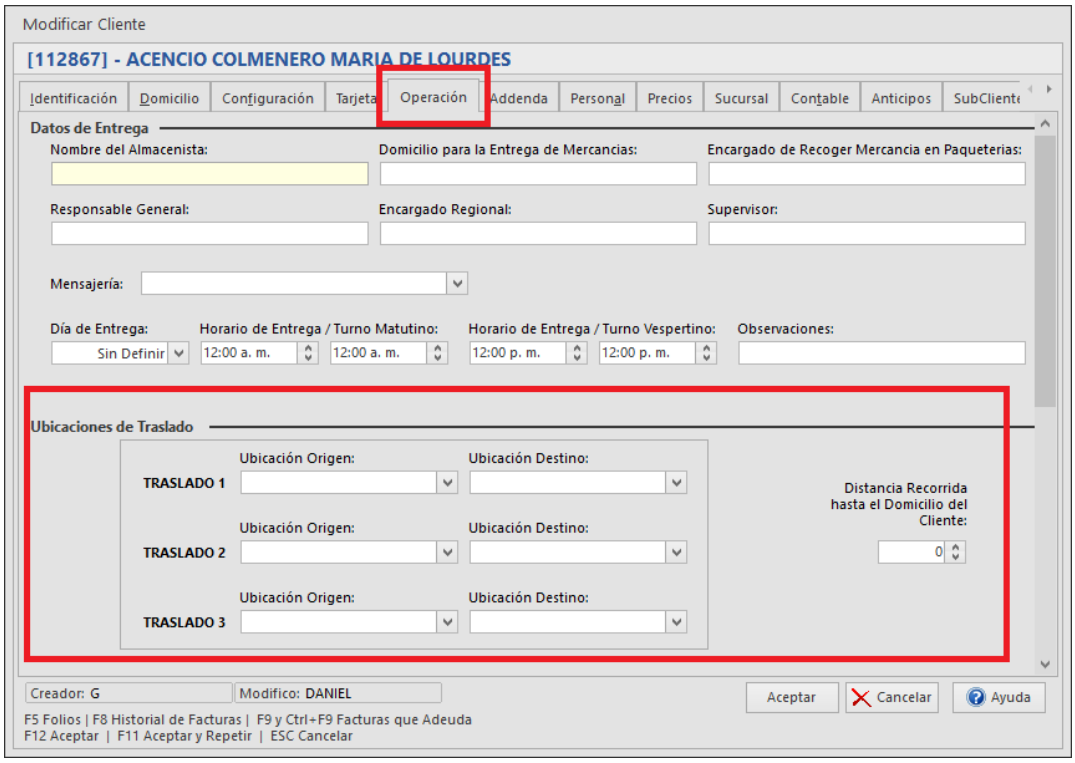
Vea también:
Domicilios con Claves

7.2.15.4.5 Preparación de Clientes

Para acelerar el llenado de la Carta Porte, se pueden utilizar las Ubicaciones previamente guardadas y asignarlas al Cliente, esto con el propósito de que se puedan generar los puntos de traslado de forma automatizada:

1. Entre al expediente del Cliente deseado
2. Seleccione la pestaña [**Operación**]
3. Defina las Ubicaciones de Traslado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Se puede definir hasta 3 traslados en caso de que se hagan paradas de transporte por diferentes medios.

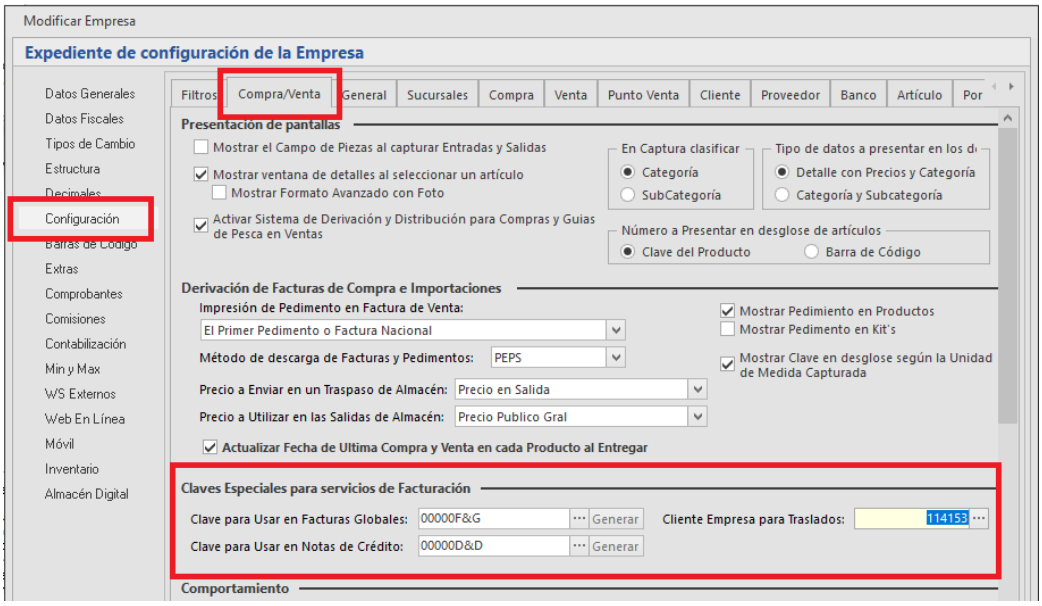
Esta información sera utilizada para pre-llenar cada Factura que se realice, y ayudará en la AutoGeneración Copia Factura Traslado:

7.2.15.4.6 Preparación de Empresa

Es necesario tener configurado dos campos para el empresa, lo cual es una Clave para servicios que se utilizará en la copia de la factura y el Folio del Cliente donde esta mi propio RFC.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Entre en el menú principal en [**Empresa**]
2. De Clic en [**Información General**]
3. Seleccione la sección [**Configuración**]
4. De Clic en la pestaña [**Compra\Venta**]
5. LLene los campos de:
   a. Clave para usar en Facturas Globales
   b. Cliente Empresa para Traslados, **este Cliente es Usted como mismo (la Empresa) que debe estar dado de alta como un Cliente, ya que la Factura de Traslado se debe Facturar así mismo.**
6. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios



7.2.15.4.7 Factura de Traslado Copia

Una Factura de traslado Copia, sirve para transportar mercancía por medios propios al Cliente, pero sin volver a descontar del Inventario la mercancía, ya que cuando se genera la copia, se utilizan servicios para simular los productos. Es decir, nuestro cliente adquiere mercancía y nosotros le trasladamos la mercancía hasta su domicilio, esto requiere de 2 cosas:

1. **Factura de Ingresos**, la factura tradicional por lo que nos esta comprando con su forma pago y demás... (Dicha factura no nos sirve para trasladar la mercancía, solo nos sirve para el comprobante fiscal para el cliente)

2. **Factura de Traslado**, como la mercancía la vamos a trasladar nosotros por nuestros propios medios, entonces es requerido generar una factura que ampare ante la autoridad dicho proceso. Pero no podemos hacer otra factura con los mismos productos ya que se nos duplicara la salida de mercancía. Para ello tenemos la solución para generar la Factura de Traslado Copia.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

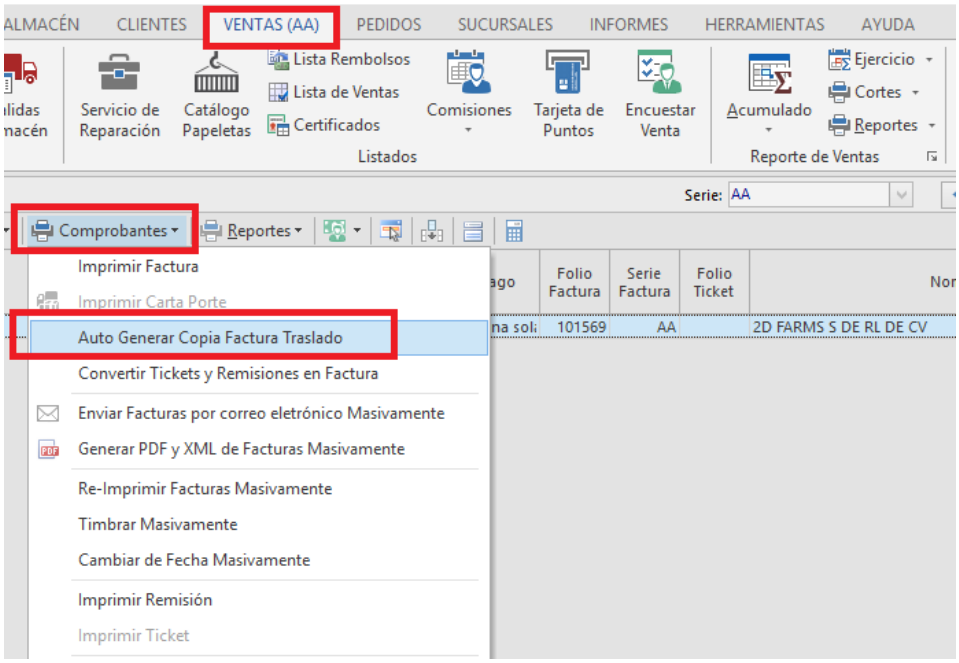
PreConfigurar Empresa

Ver Preparación de Empresa

Generar Factura de Traslado Copia

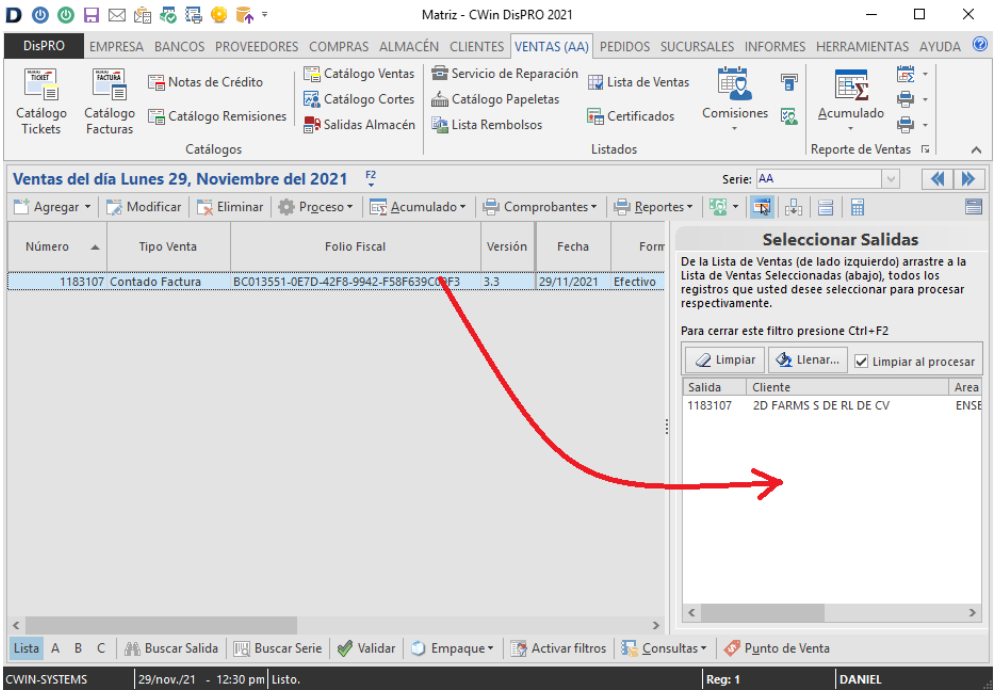
De forma automatizada se puede generar hasta 3 Facturas de Traslado sin Carta Porte y 3 Facturas de Traslado Con Carta Porte.

1. Desde la Sección [**Ventas**]
2. Localice del menú la opción [**Comprobantes**]
3. De clic en [**Auto Generar Copia Factura Traslado**]

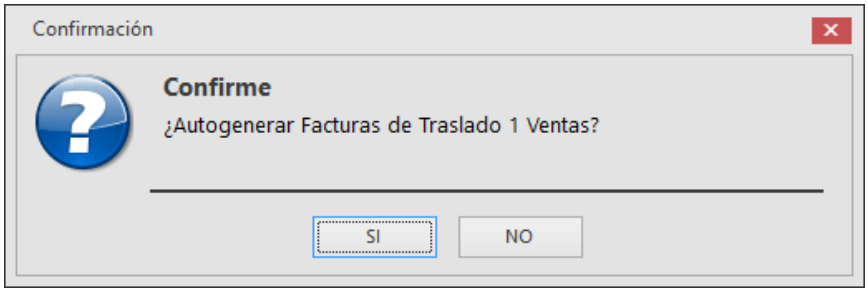


4. Se abrirá una sección [Seleccionar Salidas] para arrastrar las Facturas de Ingresos que se desean generar una Copia, aquí usted podrá arrastrar todas las Facturas a las que desee realizar el mismo proceso, a cada Factura se le generará una Copia por separado:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

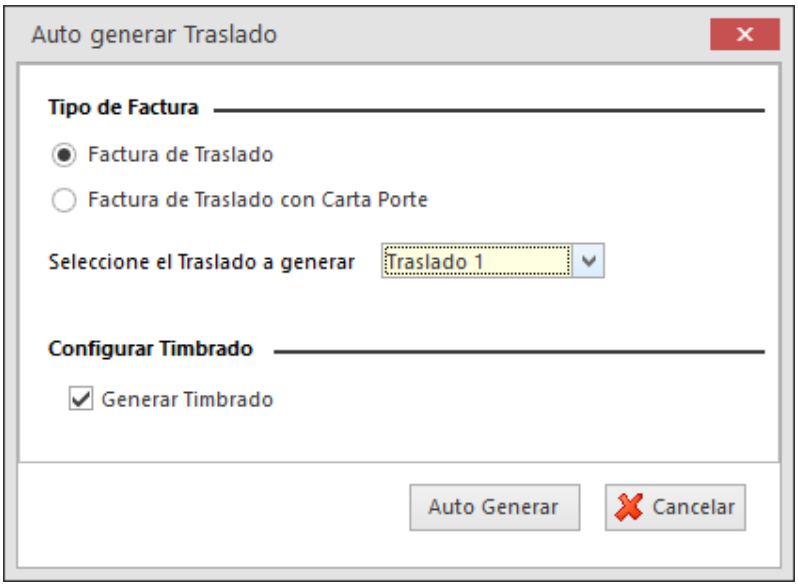


5. Vuelva a dar Clic en [**Auto Generar Copia Factura Traslado**] y confirme que desea realizar el proceso

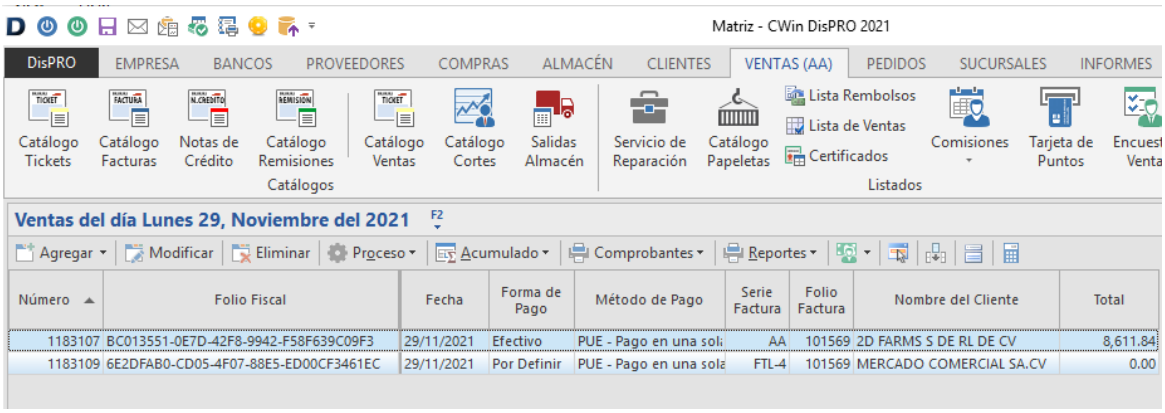


6. En este proceso usted podrá elegir:
   a. Si desea generar o no la Carta Porte (vea ¿Cuando generar un CFDI de Traslado o Ingreso?)
   b. Seleccione el Traslado 1, 2 o 3. Esto define la ubicación Origen y Destino previamente establecido (Vea Preparación de Clientes)
   c. Si ya tiene todo previamente preparado deje activado la opción de [Generar Timbrado] de lo contrario podrá desactivarlo para que posteriormente pueda modificar al gusto la Carta Porte y timbrada.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

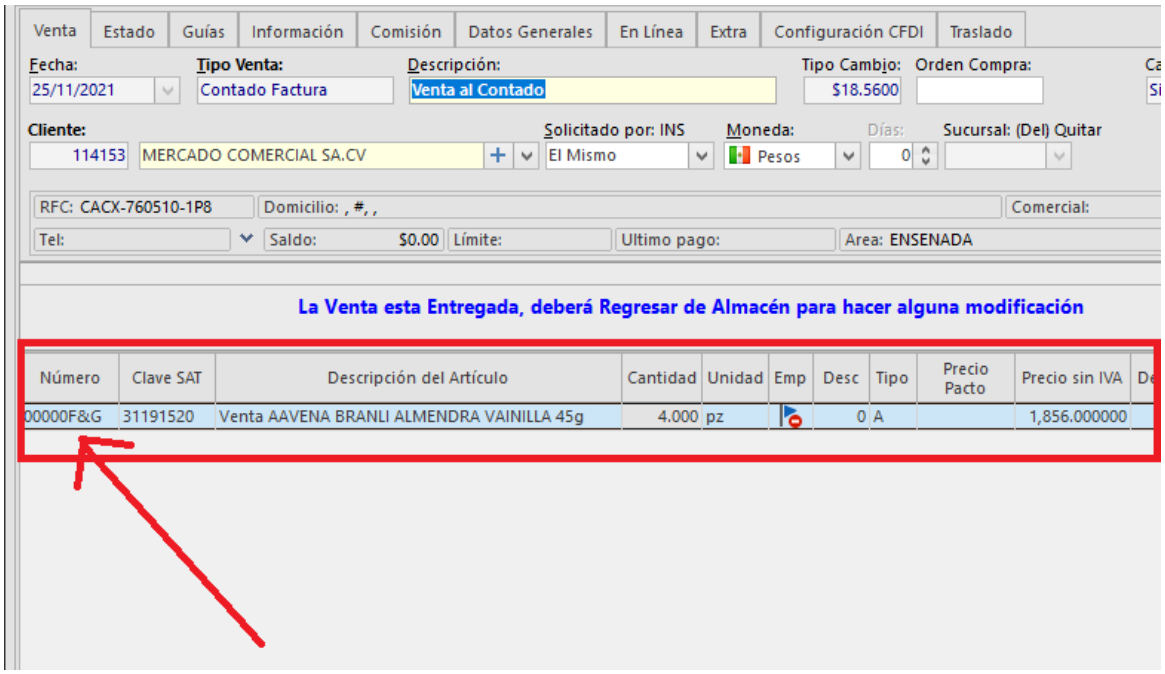


7. La Factura de Traslado Copia se va a auto generar con el Mismo Folio de Factura (diferente Serie) y se cambiará el Cliente al definido al mismo RFC de usted.



Factura de Traslado Copia

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Los productos que van en la Factura de Traslado Copia, NO descuentan Inventario debido a que se utilizo un Servicio simulando que es un producto y así evitar la salida nuevamente de la mercancía del Inventario.

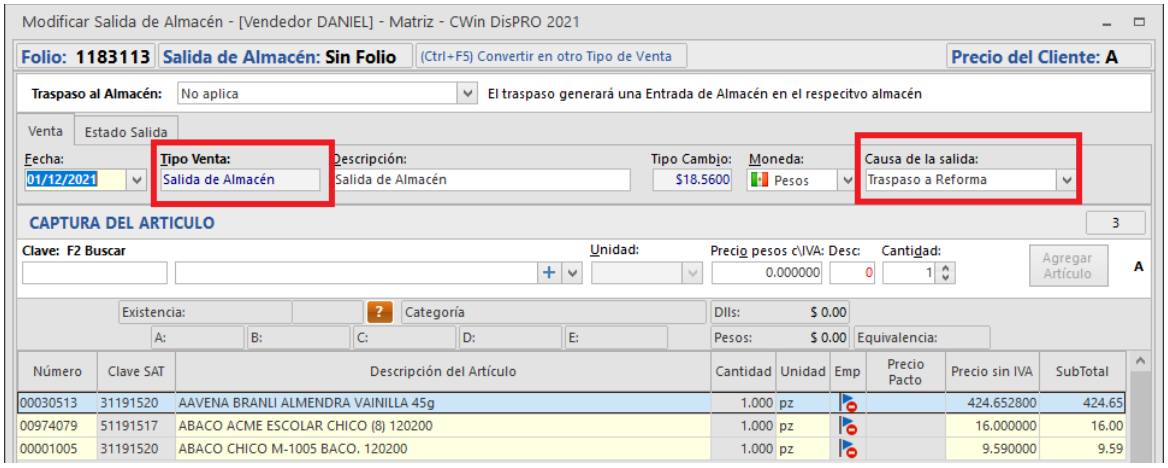
Vea también:

Factura con Complemento de Carta Porte 2.0

7.2.15.4.8 Salidas de Almacén para Traspasos entre Sucursal ¿Cómo hacer Factura de Traslado?

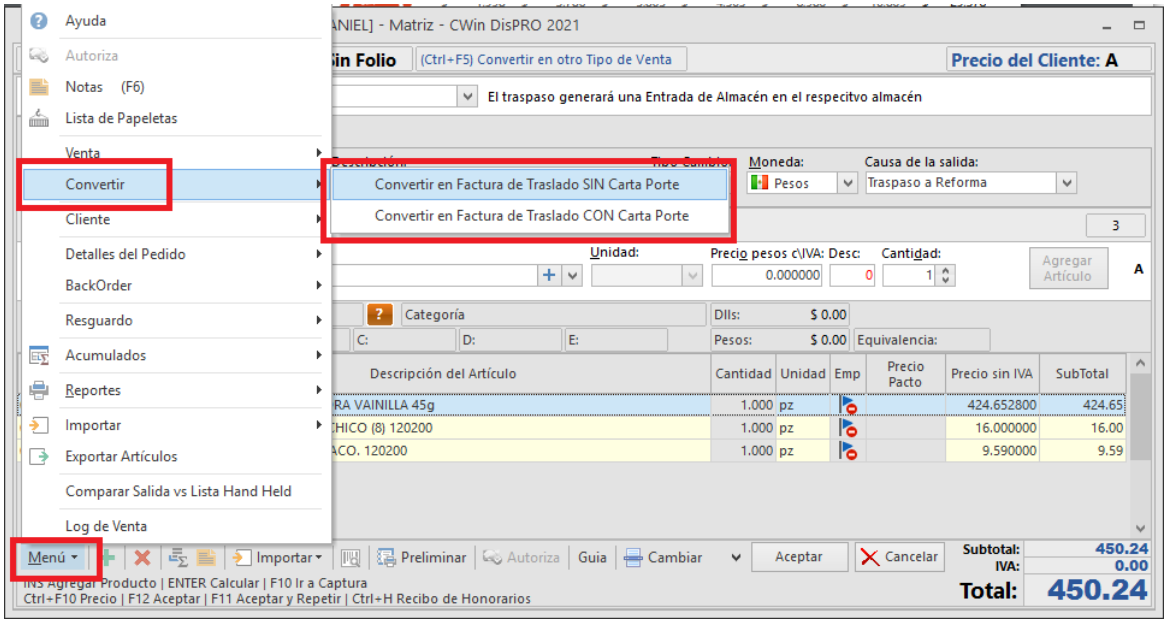
Si usted realiza Salidas de Almacén para hacer Traspasos entre Sucursales, no es necesario hacer una Salida y luego una Factura de Traslado, ya que la Misma Salida de Almacén puede convertirse en Factura de Traslado y esta ultima Traspasarla a la Sucursal.

1. **Genere su Salida de Almacén**, realice su Salida como comúnmente siempre la ha generado, lo único que no debe hacer es Imprimirla, deberá dejarla En Espera.



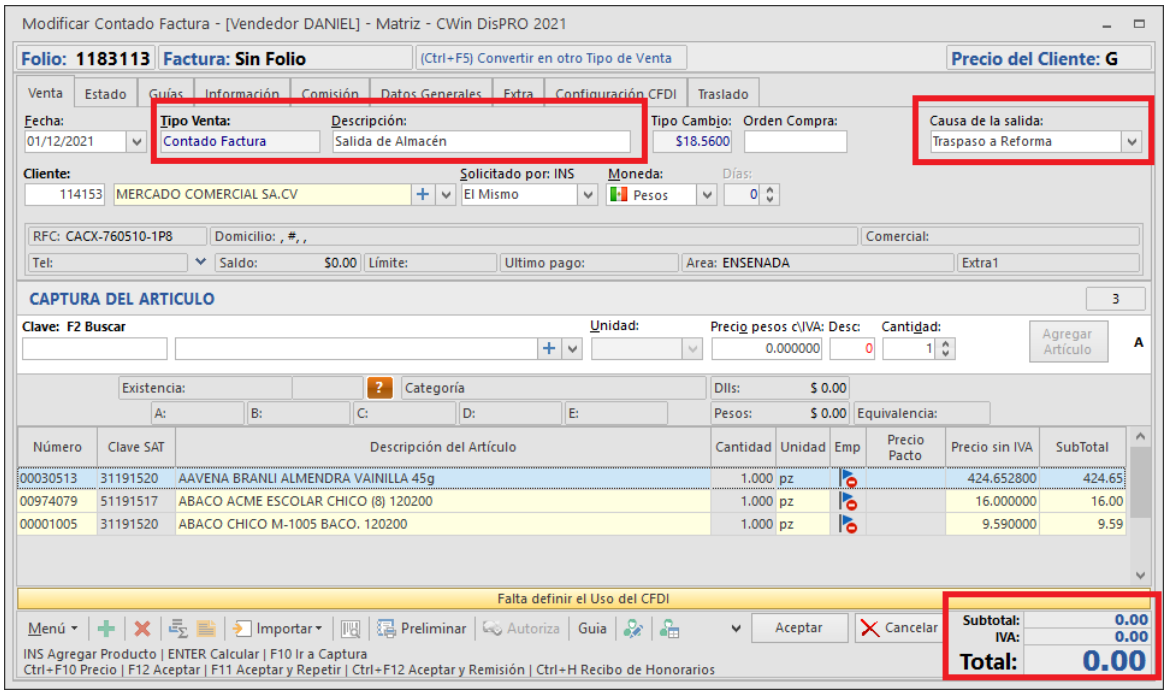
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. **Convierta en Factura de Traslado**, abra su Salida de Almacén (que No debe estar Entregada ni Foliada)
   a. Revise que tenga configurada su empresa con el Cliente Empresa
   b. Seleccione el [**Menú**]
   c. De clic en [**Convertir**]
   d. Seleccione el tipo de Factura Traslado, Con o Sin Carta Porte (ver mas información)



3. **Imprima Factura de Traslado**, el sistema realizo la conversión de Salida a Factura conservando todos los datos originales de la Salida

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Esta Factura de Traslado SI va a descontar de forma Normal los productos que están incluidos aunque el Total de la factura sea Cero.

4. **Realice el Traspaso a la Sucursal**, ya con su Factura de Traslado podrá realizar el Traspaso a la sucursal deseada, solo recuerde que debe tener la Empresa como los usuarios el Privilegio de realizar Traspasos a través de Facturas, ya que por lo general solo se permiten hacer traspasos a Salidas de Almacén. Vea Restricciones en Traspaso

7.2.15.4.9 Domicilios con Claves

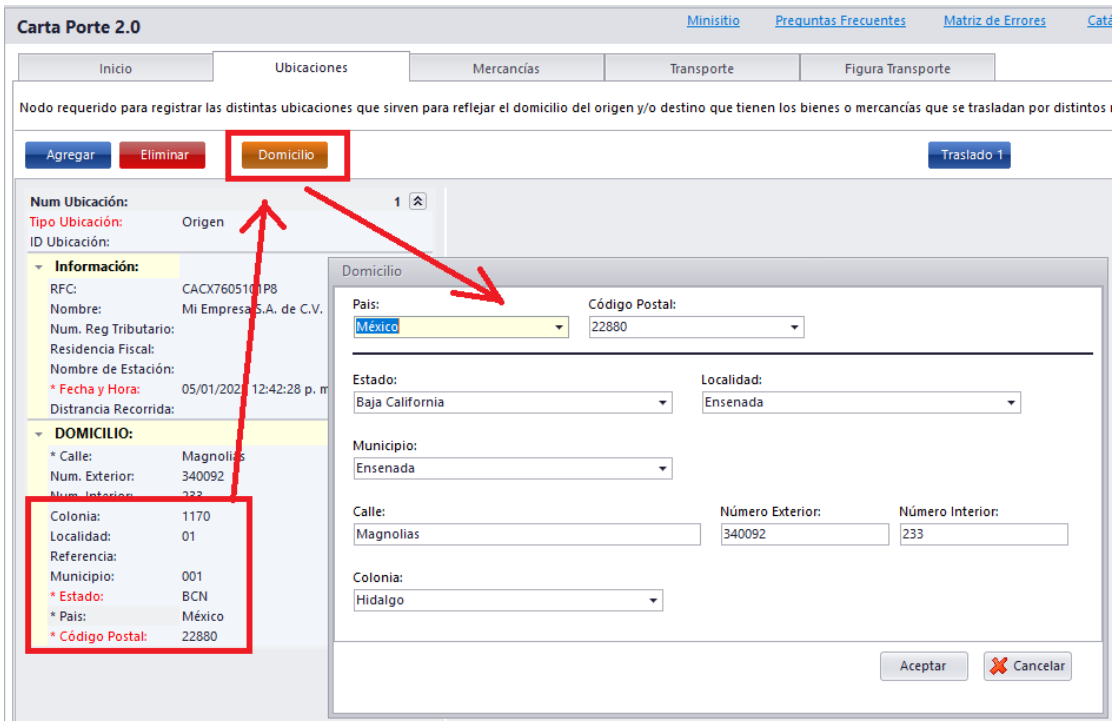
Recuerde que los Domicilios que se especifican en la Carta Porte, tanto para las Ubicaciones como para las Figuras deben contener Claves del Catalogo del SAT y no los nombres cuando el País es México, si la dirección no es México entonces si se permite la definición del domicilio con nombres.

La Colonia, Localidad, Municipio, Estado y País, deben contener la Clave respectiva de cada catálogo.

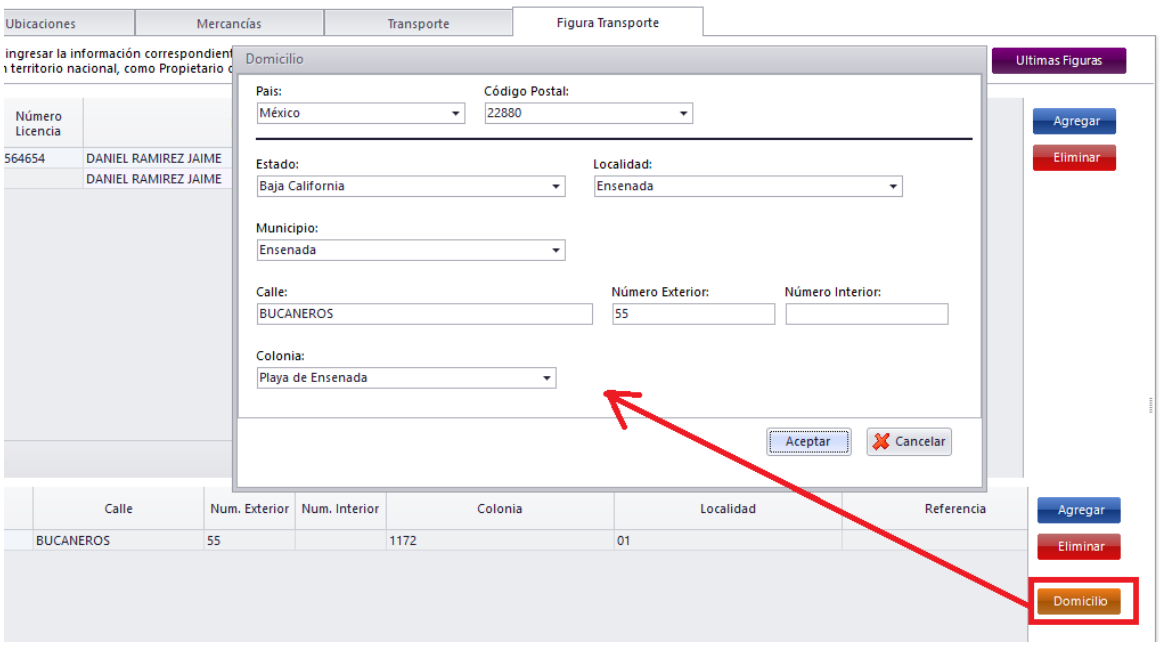
Para ello se ha incorporado un Botón para auto llenar el Domicilio con las Claves correctas:

En Carta Porte, Ubicaciones:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

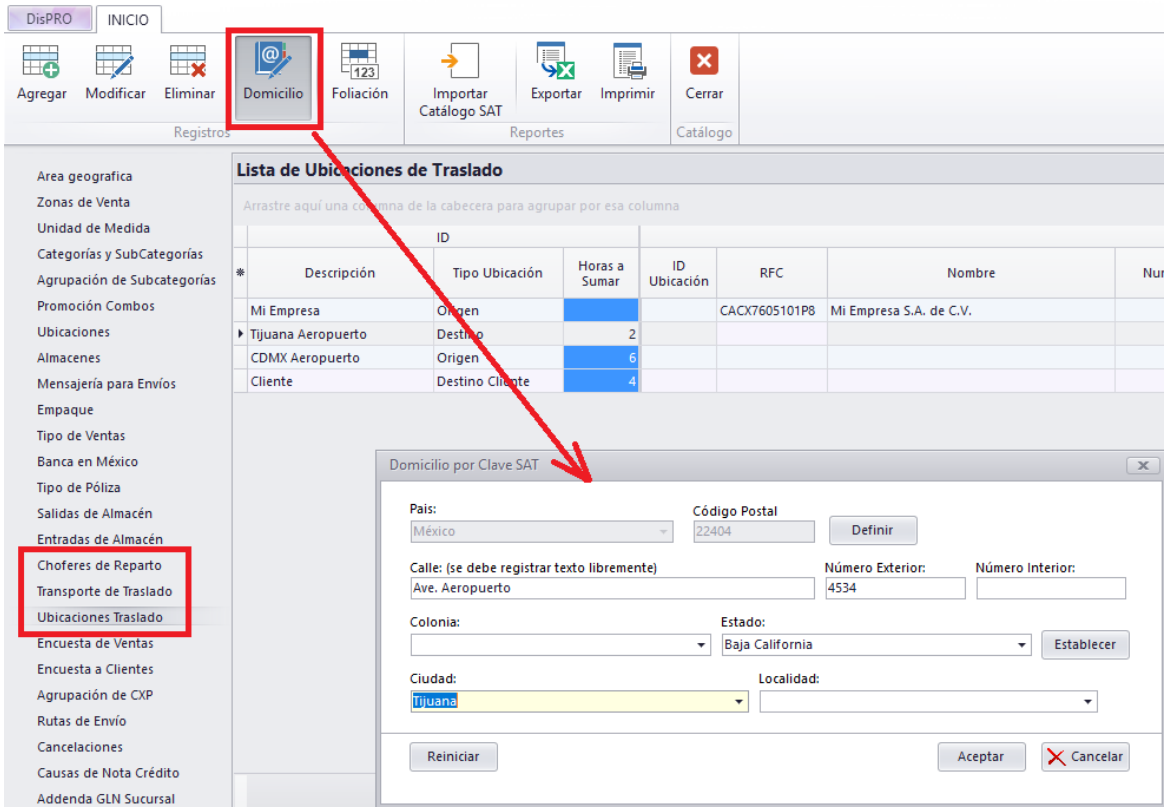


En Carta Porte, Figura:



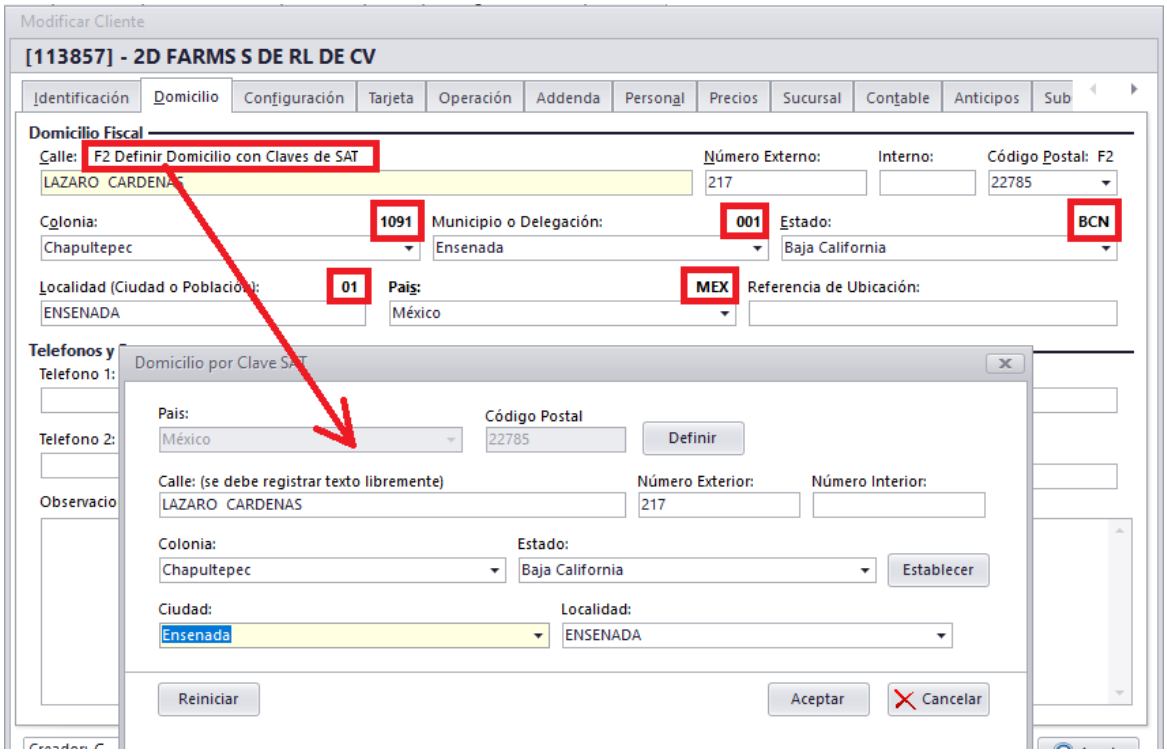
En Listados Generales, para las Listas de Ubicaciones y Figuras:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



En el Expediente del Cliente:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.2.15.4.10 Preguntas Frecuentes

¿Por que una Factura de Traslado tiene que ser emitida al RFC de la misma empresa?

Porque se supone que la Factura de Traslado es elaborada por quien está Trasladando los bienes o mercancía de un punto a otro y como está usando sus propios medios (Camiones) debe tener un documento Fiscal que ampare dicho traslado. Y por dicho motivo la Factura de Traslado está en CEROS, ya que solo es un documento para amparar el traslado.

¿Por que no acepta productos en la Factura de Ingresos con Carta Porte?

Porque se supone que esta debe ser emitida por empresas que se dedican a Trasladar Mercancía, y dentro de la Factura solo debe ir un SERVICIO por concepto de Fletes y Traslados, y dentro de la Carta Porte las mercancías que traslada.

7.2.15.4.11 Productos a Servicio generico para Traslado

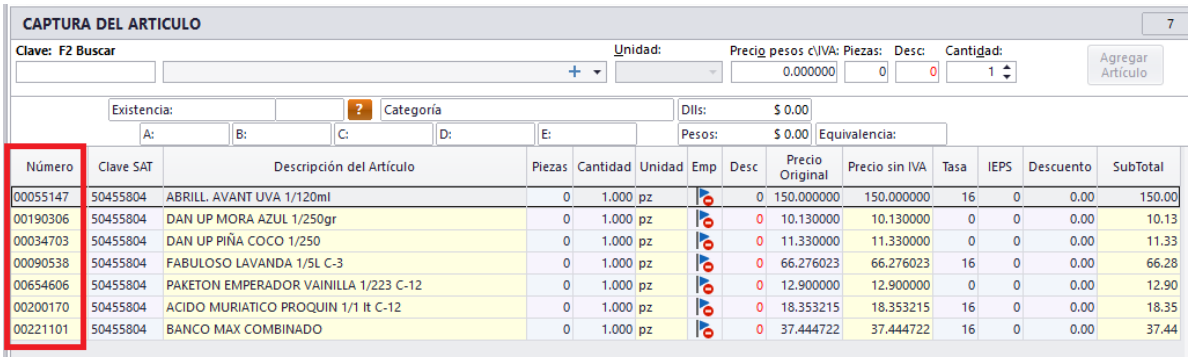
Al realizar Facturas de Traslado en muchas ocasiones solamente se realizan con el objetivo de trasladar mercancía del punto de entrega en otra ciudad y sea entregado en las instalaciones de la empresa.

Para ello no se puede generar una Salida de Productos ya que afectaría el Inventario, por lo tanto se ha provisto de una función donde el capturista pondrá todos los productos que va a trasladar y una vez que tenga listo toda la factura de traslado, procede a Convertir todos esos productos a un Servicio

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Genérico que conservará el nombre, clave sat, unidad de medida, precio y cantidad para que se genere la Factura de Traslado con propósito administrativo y de esa forma no afectar el inventario.

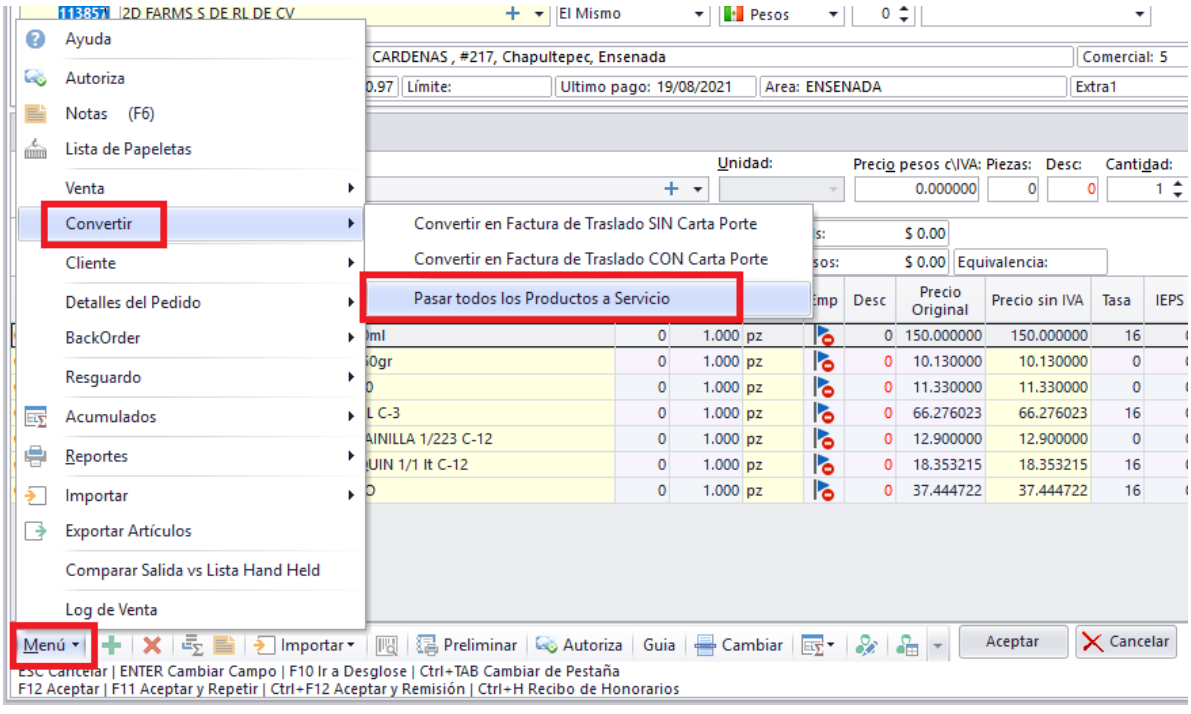
1. Capture todos los Productos que trasladará



2. Llene la **Carta Porte** con todos los datos necesarios

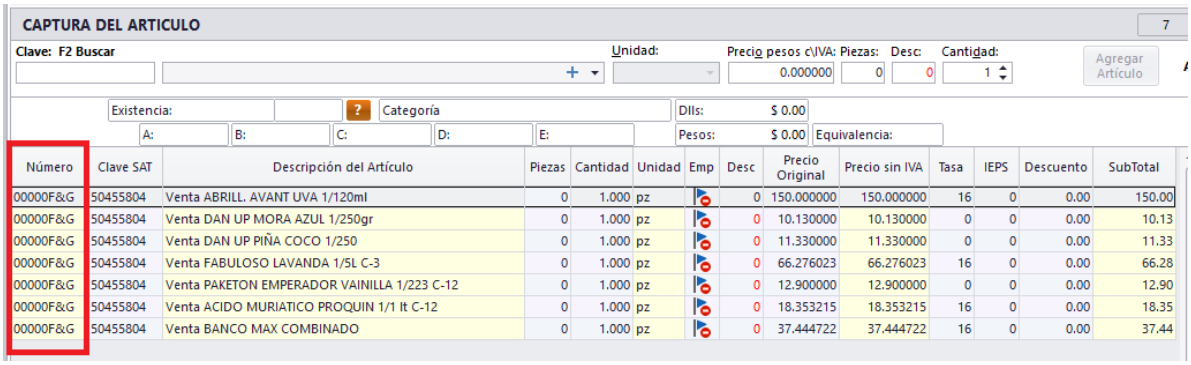
3. Cierre la Carta Porte y Hasta aquí NO imprima la Factura

4. De clic en [**Menú**] y seleccione [**Convertir**] y de clic en [**Pasar todos los Productos a Servicio**]



5. Al finalizar podrá observar que los productos cambiaron de código pero conservaron el resto de la información.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Número	Clave SAT	Descripción del Artículo	Piezas	Cantidad	Unidad	Emp	Desc	Precio Original	Precio sin IVA	Tasa	IEPS	Descuento	SubTotal
00000F&G	50455804	Venta ABRILL. AVANT UVA 1/120ml	0	1.000	pz		0	150.000000	150.000000	16	0	0.00	150.00
00000F&G	50455804	Venta DAN UP MORA AZUL 1/250gr	0	1.000	pz		0	10.130000	10.130000	0	0	0.00	10.13
00000F&G	50455804	Venta DAN UP PIÑA COCO 1/250	0	1.000	pz		0	11.330000	11.330000	0	0	0.00	11.33
00000F&G	50455804	Venta FABULOSO LAVANDA 1/5L C-3	0	1.000	pz		0	66.276023	66.276023	16	0	0.00	66.28
00000F&G	50455804	Venta PAKETON EMPERADOR VAINILLA 1/223 C-12	0	1.000	pz		0	12.900000	12.900000	0	0	0.00	12.90
00000F&G	50455804	Venta ACIDO MURIATICO PROQUIN 1/1 lt C-12	0	1.000	pz		0	18.353215	18.353215	16	0	0.00	18.35
00000F&G	50455804	Venta BANCO MAX COMBINADO	0	1.000	pz		0	37.444722	37.444722	16	0	0.00	37.44

6. Imprima o Valide ya la Carta Porte....

7.2.15.4.12 Servicio tipo Flete para Facturas de Ingreso

Para las Facturas de Ingreso con Carta Porte es necesario que se cuente con un Servicio con las siguientes características:

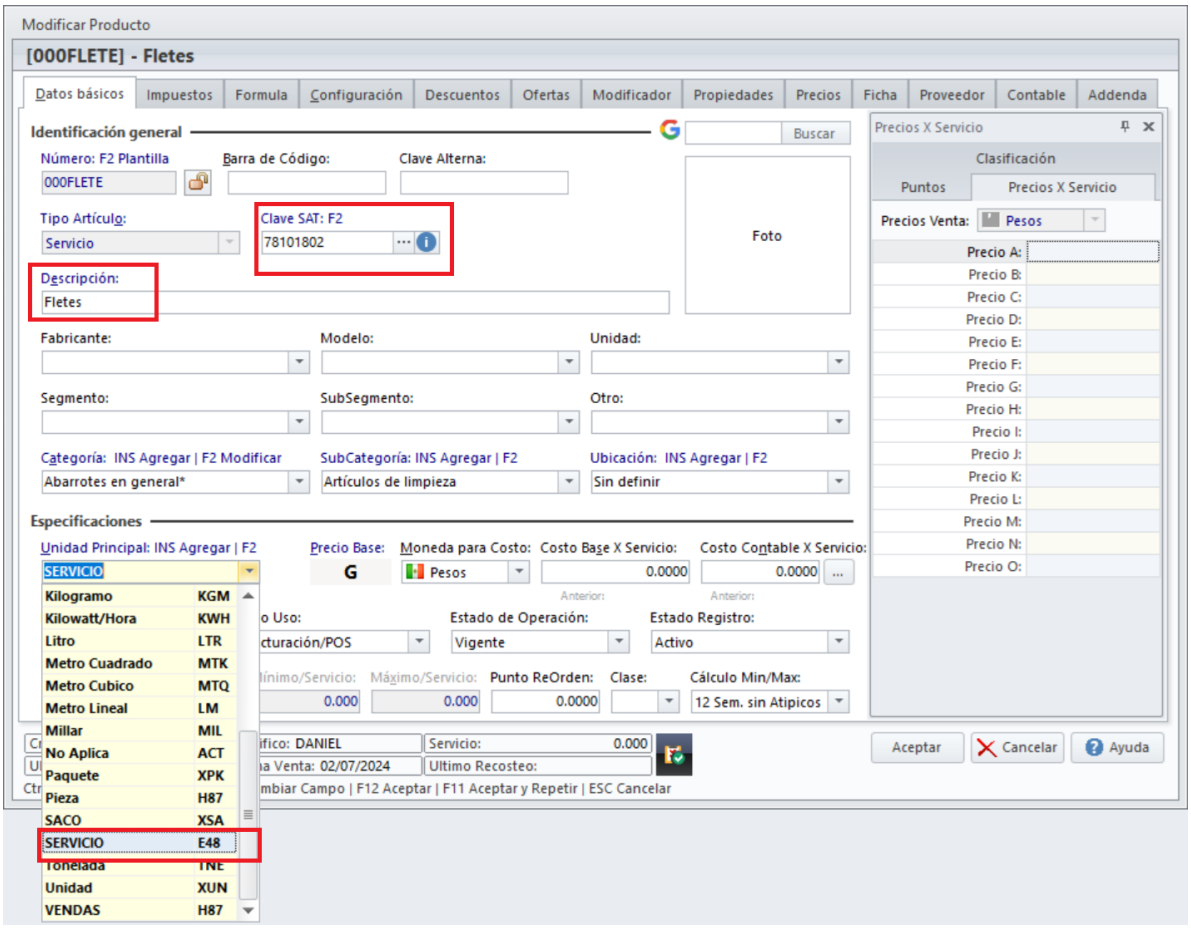
- Debe ser dado de alta con las siguientes tipos de Claves de Productos y Servicios

78101800-Transporte de carga por carretera
78101801-Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local.
78101802-Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional.
78101803-Servicios de transporte de vehículos.
78101804-Servicios de reubicación.
78101806-Servicios transporte de carga por carretera a nivel internacional.
78101807-Servicios de transporte de carga de petróleo o químicos por carretera.
78101900-Transporte de carga intermodal
78101901-Transporte aéreo a marítimo.
78101902-Transporte marítimo a ferroviario.
78101903-Transporte marino a carretera (por camión).
78102200-Servicios postales de paqueteo y courrier
78102201-Servicios de entrega postal nacional.
78102203-Servicios de envío, recogida o entrega de correo.
78102204-Servicios de entrega a nivel mundial de cartas o paquetes pequeños.
78102205-Servicios de entrega local de cartas o paquetes pequeños.
78121603-Tarifa de los fletes.
78141500-Servicios de organización de transportes
78141501-Servicios de expedidores de fletes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

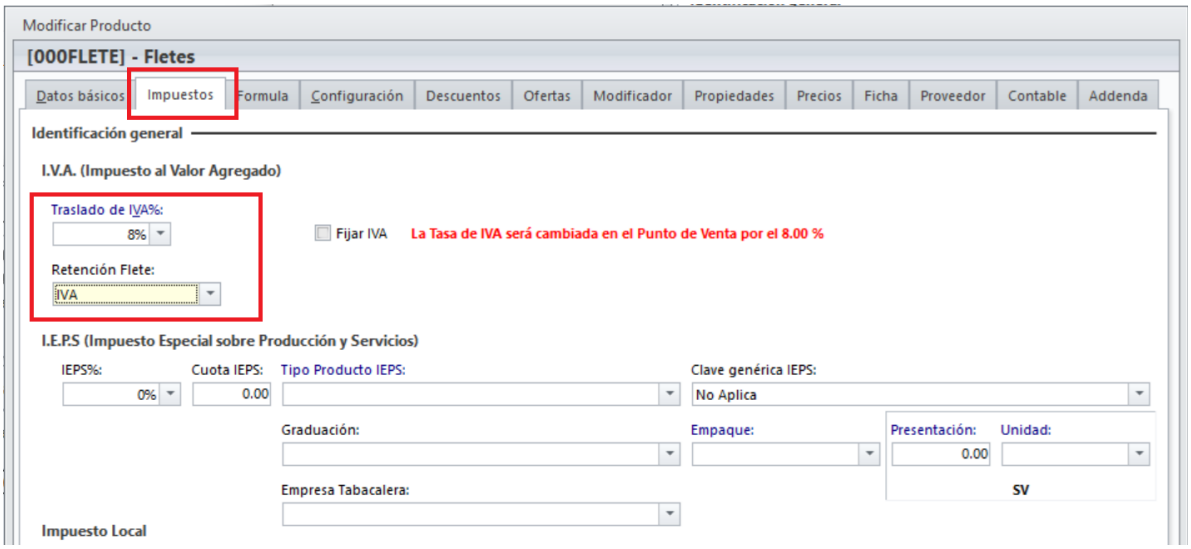
84121806-Servicios de custodia de valores.
92121800-Servicios de carros blindados y transporte de valores
92121801-Servicio de carros blindados.
92121802-Servicio de transporte de dinero.

- La Clave de Unidad de Medida debe ser **E48**



- Debe tener definida la Tasa de Impuesto de IVA y ademas activado la Retención de Flete IVA

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Para mayor información consulte la Guía de llenado de la Carta Porte

7.3 Puntos de Venta

Se ha provisto de 4 puntos de venta al sistema para que se elija el mas indicado para trabajar según el giro del negocio:

1. Punto de Venta Administrativo
2. Punto de Venta Integrado
3. Punto de Venta TouchScreen
4. POS

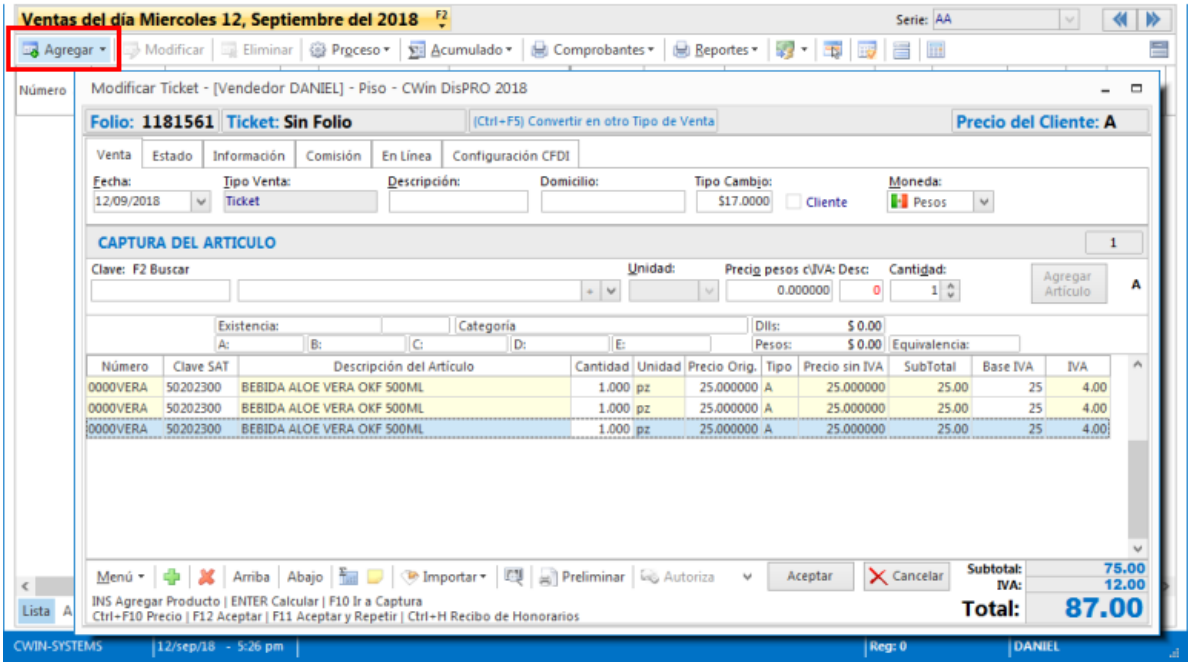
Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también
Arqueo de Caja
Corte X y Z

7.3.1 Administrativo (Admin)

Este punto de venta esta diseñado para trabajar en áreas administrativas, cuenta con todas las funciones generales de trabajo, así con funciones únicas para presupuestos, control de guías, duplicar para agendar, timbrado masivo, impresión masiva, entrega masiva, envío de facturas por correo masivo y mucho mas.

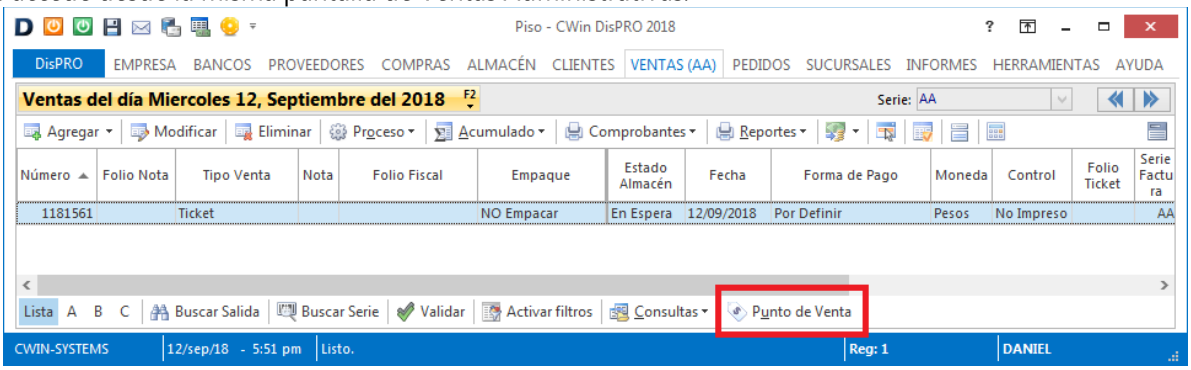
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.3.2 Integrado (PVI)

Este punto de venta esta diseñado para interactuar administrativamente con Publico General, es decir se puede interacturar personal administrativo con personal de Caja y Ventas de una manera mas completa.

Se accede desde la misma pantalla de Ventas Administrativas:



La pantalla de este P.V. abarcará todo el espacio del escritorio y al terminar una venta automáticamente se generará una nueva, de tal manera que solo se podrá salir accediendo a la opción MENU.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.3.3 Punto de Venta TouchScreen (PVT)

Este punto de venta esta enfocado a puntos de venta aislados del área administrativa, es decir, cajas asiladas, como lo son Mercados, Ferreterías, Farmacias, y comercio en general.

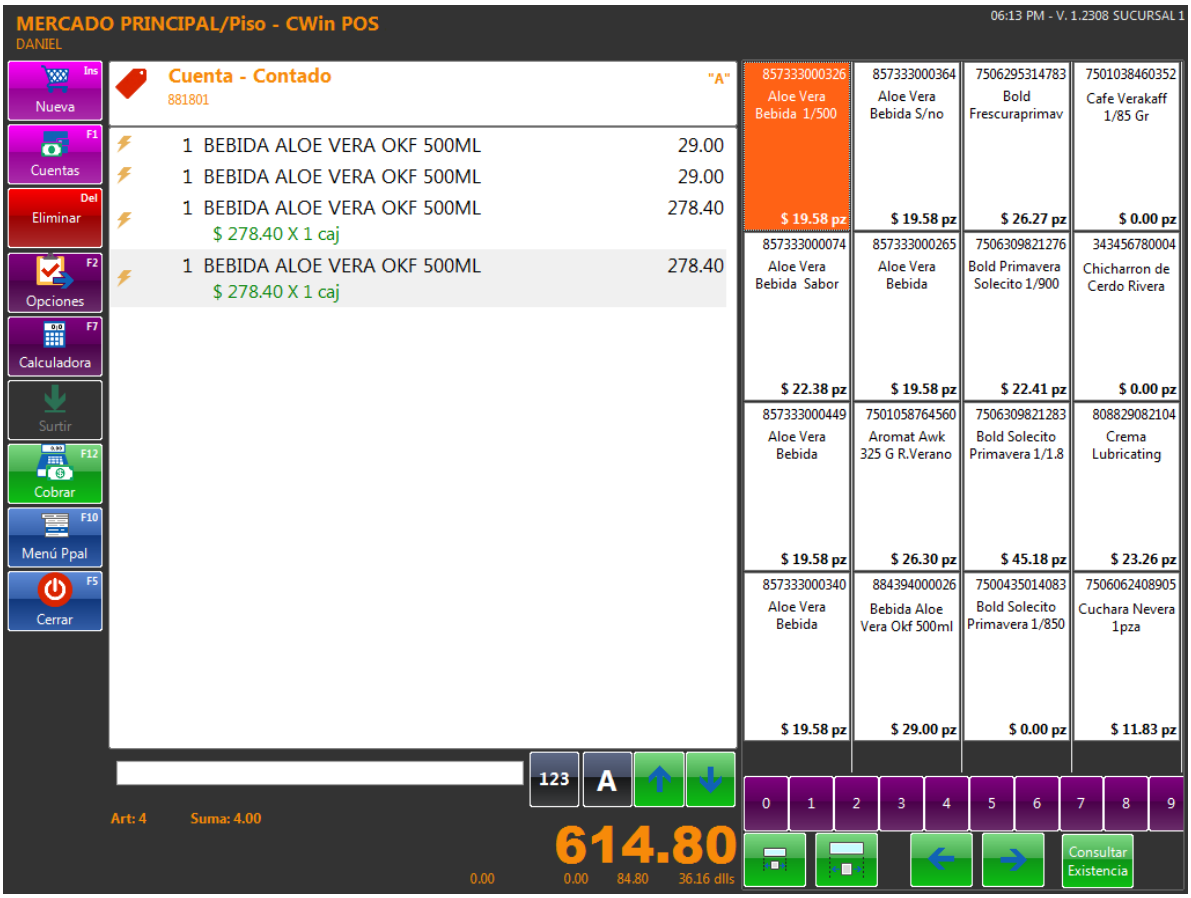
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.3.4 POS

Este punto de venta se diseño para el manejo de Cajas con alto volumen de operaciones, pensado en Mercados y Restaurantes, su diseño y estructura esta planteado en la velocidad y un desempeño Touchscreen, con muchas características que los otros punto de venta no tienen, como el acceso a funciones con Tarjeta de Banda magnética, interfase con terminales PinPad Banorte (Bancomer, Banamex y Otros), control de comida para llevar, y mucho mas:

- Cobro con Terminales PinPad Banorte y SmartPayment (Banorte, Banamex, BBVA, etc)
- Cobro de Tiempo Aire con MasCelular
- Cobro de Tiempo Aire con SmartPayment
- Cobro de Tiempo Aire con MTCenter
- Programa del Circulo de la Salud Oro
- Conexión con Basculas de Peso
- Manejo de Tarjeta de Regalo
- Manejo de Tarjeta de Puntos o Membresías
- Mapa de Mesas
- Mucho mas...

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Para mayor información
Vea nuestro Video

Ver también

Manejo de Inventario en POS

Catálogo de Ventas

7.3.4.1 Linea de Captura

Codigo	Descripción	Ejemplo
Cant*Clave	Capturar con Cantidad	5*7854565635 Se agregaran 5 productos con la clave 7854565635
Cant*.Buscar	Captura y Buscar	5*.Coca Mostrará una búsqueda de productos que tengan el contenido de "Coca" y al seleccionar uno se agregaran 5
/Clave	Consultar por Clave	Se busca un producto para ver su precio pero sin agregarlo a la Venta
.Palabra(s)+Enter	Buscar x Inicio	.Coca Se hará una consulta de los productos que su descripción empiece con "Coca"

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Codigo	Descripción	Ejemplo
.Palabra(s)+Ctrl+Enter	Buscar x Contenido	.Coca Se hará una consulta de los productos que en cualquier parte de la descripción tenga "Coca"
.Palabra(s) +Shift+Enter	Buscar x palabras	.Choco quinto Se hará una consulta de los productos que en cualquier parte de la descripción tengan las dos palabras "Choco" y "quinto"
#Palabra(s)	Buscar X Modelo	#1234 Se hará una consulta de los productos que en el campo "Modelo" (puede variar según la configuración de títulos) tenga el texto "1234"
##Palabra(s)	Buscar X Detalle	##Azul Se hará una consulta de los productos que en el campo "Detalle" (puede variar según la configuración de títulos) tenga el texto "Azul"
###Palabra(s)	Buscar X Fabricante	###Bimbo Se hará una consulta de los productos que en el campo "Fabricante" (puede variar según la configuración de títulos) tenga el texto "Bimbo"
Arriba	Ii a renglones de venta	
Abajo	Ir a Lista de productos	
Ctrl+Enter	Cobrar Venta	Se pasa directamente a cobrar la Cuenta, es el equivalente a F12
@NombreCliente	Buscar Cliente por Nombre	@Daniel Se hace una consulta de todos los clientes que en su nombre tenga la palabra "Daniel"
$ o Ctrl+F2	Buscar productos por listado	
TPU?Telefono	Buscar tarjeta de puntos por teléfono	TPU?6461501230 Se busca la Tarjeta de Puntos que tenga asignado el numero de teléfono "6461501230" y si lo encuentra asigna tarjeta de puntos a la venta
CUPONXXXXX	Asignar cupón	CUPON12526 Se busca si existe el cupón "12526" y se asigna a la venta.

7.3.4.2 Manejo de Inventario en POS

El propósito de este punto de venta (POS) es la velocidad, y por ello la descarga de Inventario al realizar una venta no esta considerada, pero no por ello usted queda desprotegido de consultar la Existencia real en su Inventario de sus productos.

Cuando se realiza una Venta en el POS, los productos que ahí son vendidos, no son descontados de la variable de Existencia que tiene cada producto (desde el catálogo de Productos), tal como lo hacen los

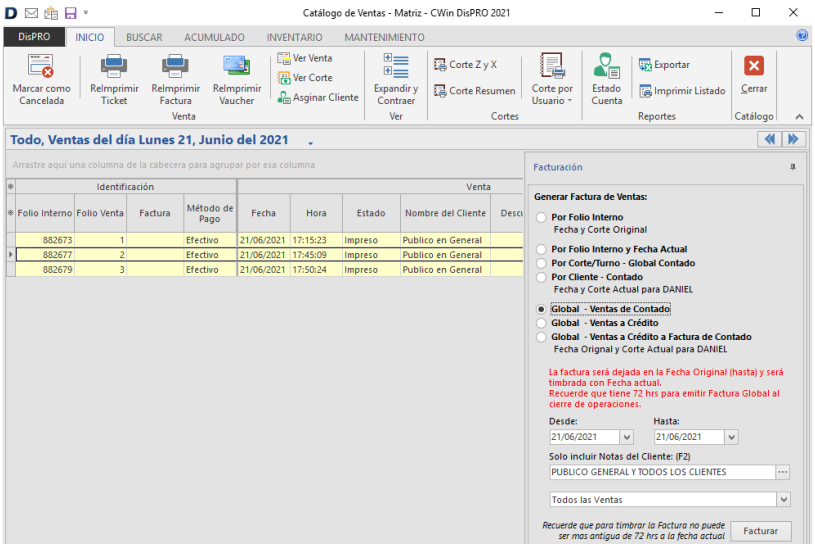
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

otros puntos de venta (Admin, PVI y PVT). Esto puede verse como una desventaja, pero NO lo es, y lo vamos a demostrar mas adelante.

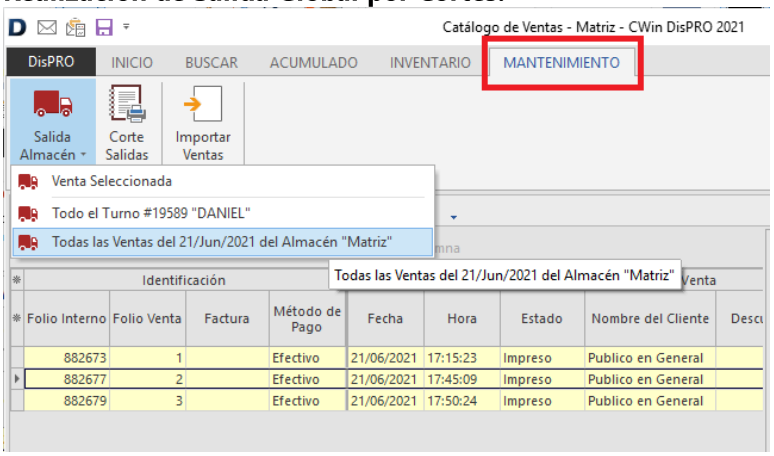
Ahora la pregunta que surge es **¿Es una desventaja usar POS si deseo controlar inventario?**, aquí lo vamos a resolver:

Los tickets realizados en POS son descontados hasta realizar la Factura Global o una Salida Global, o también haber sido facturados en forma individual.

Realización de Factura Global o Individual:



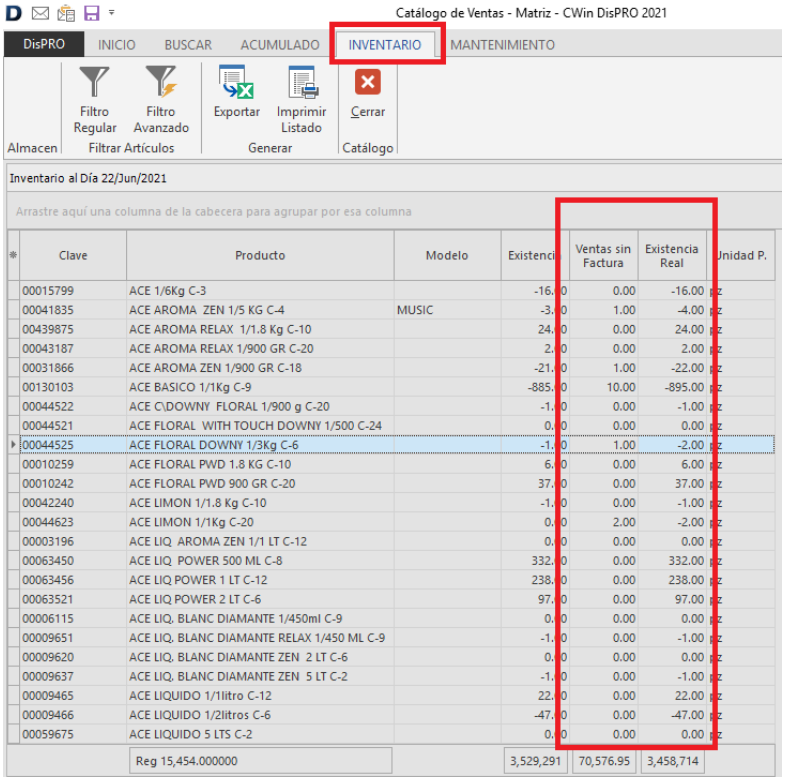
Realización de Salida Global por Cortes:



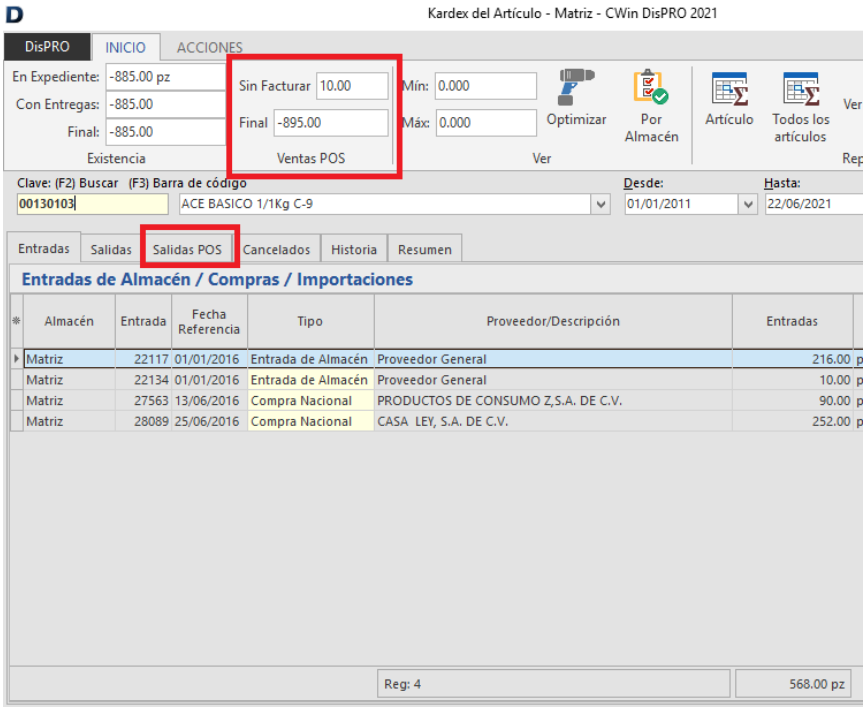
Pero el Hecho de no generar estos movimientos que son esenciales para una buena salud en la operación diaria de la empresa, no son impedimento para obtener reportes de los Inventarios descontado dichos Tickets de POS (aquellos que no han sido facturados).

Desde el Catalogo de Ventas se puede consultar el Inventario descontado dichos Tickets:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

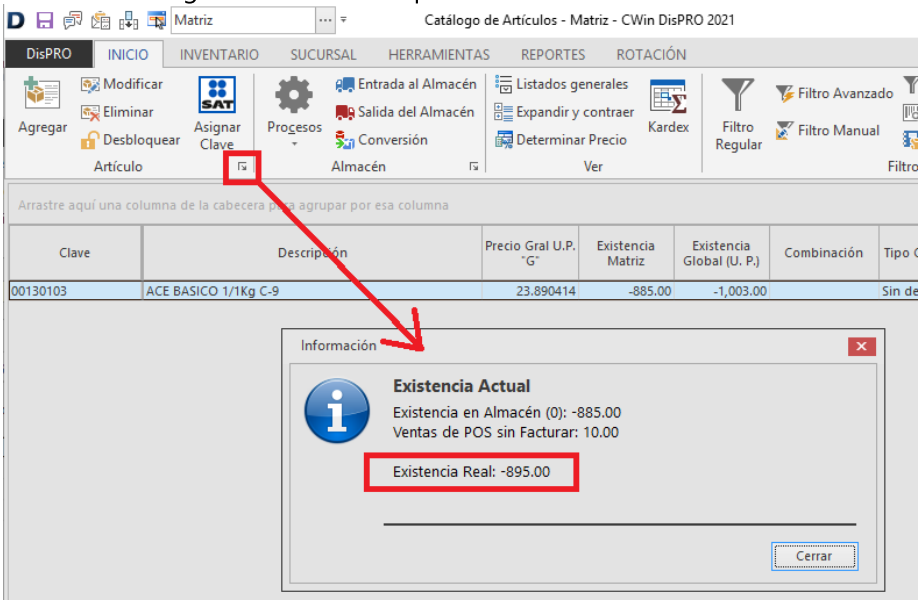


Desde el Kardex del Producto el mismo sistema le presenta cuales es la Existencia Final descontado las ventas hechas en POS aun sin facturar:

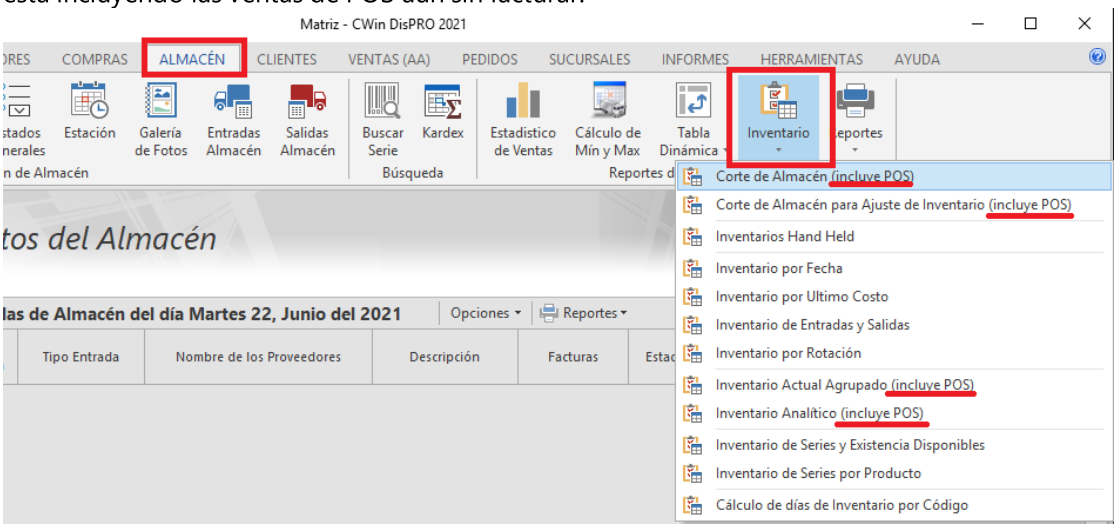


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Desde el Catálogo de Productos se puede consultar la Existencia Real:



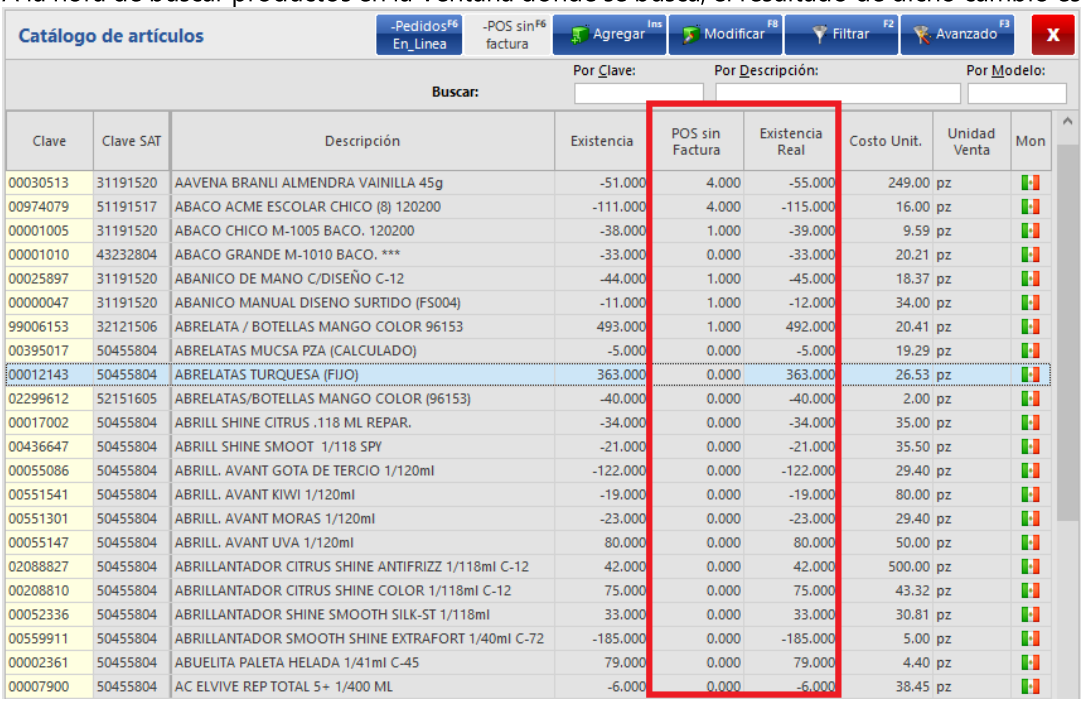
En los modulos de Inventario, se añade una leyenda (Incluye POS) para indicar que estos reportes esta incluyendo las ventas de POS aun sin facturar.



Al capturar Compras, Entradas, Ordenes de Compra, Facturas, Cotizaciones, etc. se puede consultar directamente la Existencia Real, solamente se debe agregar dicha función, en la Información general de la Empresa:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

A la hora de buscar productos en la Ventana donde se busca, el resultado de dicho cambio es así:



Clave	Clave SAT	Descripción	Existencia	POS sin Factura	Existencia Real	Costo Unit.	Unidad Venta	Mon
00030513	31191520	AAVENA BRANLI ALMENDRA VAINILLA 45g	-51.000	4.000	-55.000	249.00	pz	
00974079	51191517	ABACO ACME ESCOLAR CHICO (8) 120200	-111.000	4.000	-115.000	16.00	pz	
00001005	31191520	ABACO CHICO M-1005 BACO. 120200	-38.000	1.000	-39.000	9.59	pz	
00001010	43232804	ABACO GRANDE M-1010 BACO. ***	-33.000	0.000	-33.000	20.21	pz	
00025897	31191520	ABANICO DE MANO C/DISEÑO C-12	-44.000	1.000	-45.000	18.37	pz	
00000047	31191520	ABANICO MANUAL DISENO SURTIDO (FS004)	-11.000	1.000	-12.000	34.00	pz	
99006153	32121506	ABRELATA / BOTELLAS MANGO COLOR 96153	493.000	1.000	492.000	20.41	pz	
00395017	50455804	ABRELATAS MUCSA PZA (CALCULADO)	-5.000	0.000	-5.000	19.29	pz	
00012143	50455804	ABRELATAS TURQUESA (FIJO)	363.000	0.000	363.000	26.53	pz	
02299612	52151605	ABRELATAS/BOTELLAS MANGO COLOR (96153)	-40.000	0.000	-40.000	2.00	pz	
00017002	50455804	ABRILL SHINE CITRUS .118 ML REPAR.	-34.000	0.000	-34.000	35.00	pz	
00436647	50455804	ABRILL SHINE SMOOT 1/118 SPY	-21.000	0.000	-21.000	35.50	pz	
00055086	50455804	ABRILL. AVANT GOTA DE TERCIO 1/120ml	-122.000	0.000	-122.000	29.40	pz	
00551541	50455804	ABRILL. AVANT KIWI 1/120ml	-19.000	0.000	-19.000	80.00	pz	
00551301	50455804	ABRILL. AVANT MORAS 1/120ml	-23.000	0.000	-23.000	29.40	pz	
00055147	50455804	ABRILL. AVANT UVA 1/120ml	80.000	0.000	80.000	50.00	pz	
02088827	50455804	ABRILLANTADOR CITRUS SHINE ANTIFRIZZ 1/118ml C-12	42.000	0.000	42.000	500.00	pz	
00208810	50455804	ABRILLANTADOR CITRUS SHINE COLOR 1/118ml C-12	75.000	0.000	75.000	43.32	pz	
00052336	50455804	ABRILLANTADOR SHINE SMOOTH SILK-ST 1/118ml	33.000	0.000	33.000	30.81	pz	
00559911	50455804	ABRILLANTADOR SMOOTH SHINE EXTRAFORT 1/40ml C-72	-185.000	0.000	-185.000	5.00	pz	
00002361	50455804	ABUELITA PALETA HELADA 1/41ml C-45	79.000	0.000	79.000	4.40	pz	
00007900	50455804	AC ELVIVE REP TOTAL 5+ 1/400 ML	-6.000	0.000	-6.000	38.45	pz	

Como se puede observar realmente NO es una desventaja, sino que hemos cubierto todos los posibles módulos donde se requiere conocer la Existencia Real (Actual) y así contar con Inventarios saludables.

7.3.4.3 Preguntas Frecuentes POS

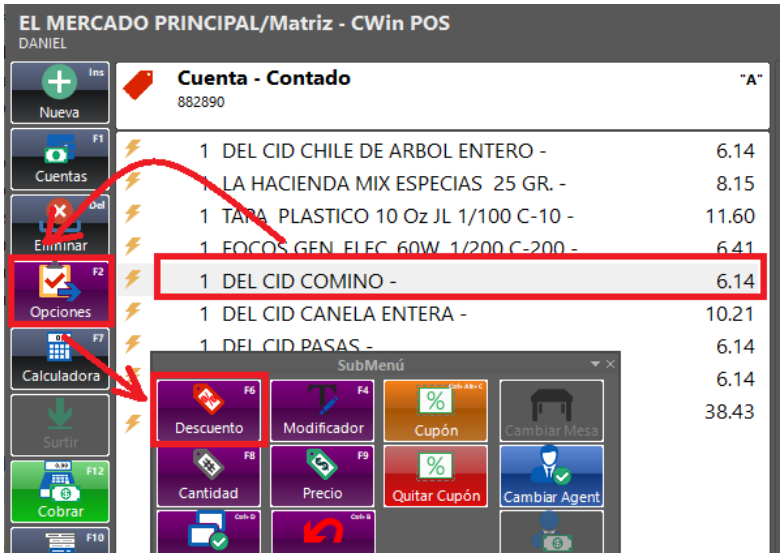
7.3.4.3.1 ¿Cómo aplicar descuentos en Productos?

Hay dos formas de aplicar los descuentos en los productos de forma manual:

1. **Descuento aun Producto en particular.**
   - **a.** Seleccione el Producto deseado
   - **b.** Presione el Botón [**Opciones**] y [**Descuento**] o bien Presione la tecla [**F6**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

c. Asigne el descuento



2. Descuento Global a toda la Cuenta

a. Posicionese en la linea de captura

b. Presione la combinación de Teclas [**Ctrl+F6**]

c. Asigne el descuento

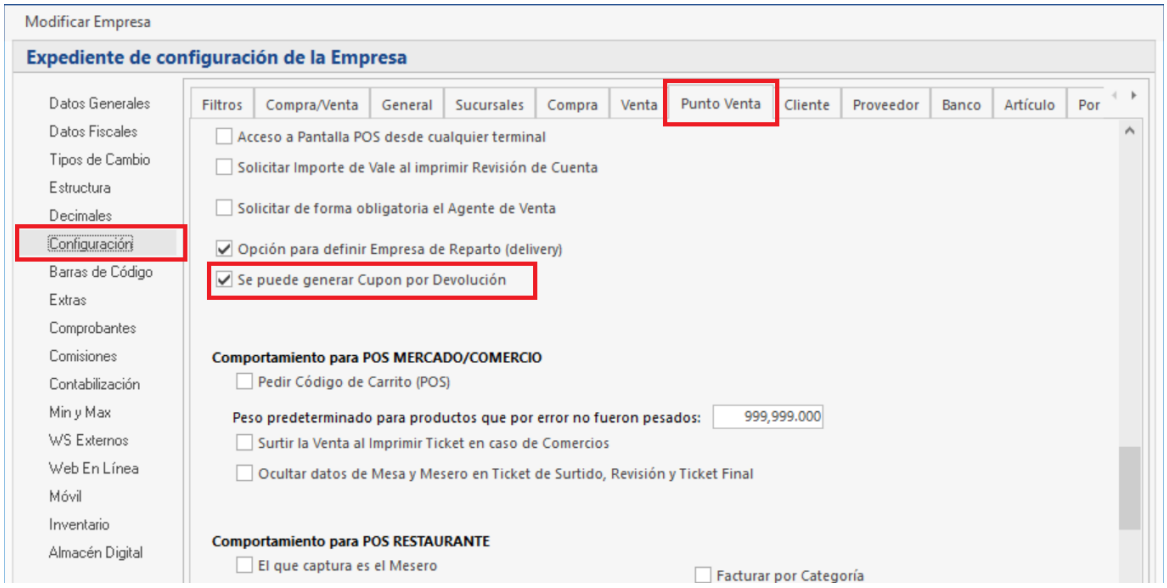
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: El descuento remplazará cualquier oferta aplicada con anterioridad.

7.3.4.3.2 ¿Cómo realizar una Devolución con Tarjeta de Regalo?

Desde la Edición Profesional se puede generar una Devolución desde el POS acreditando el importe en una tarjeta de regalo para ser usada posteriormente por cliente en una nueva compra.

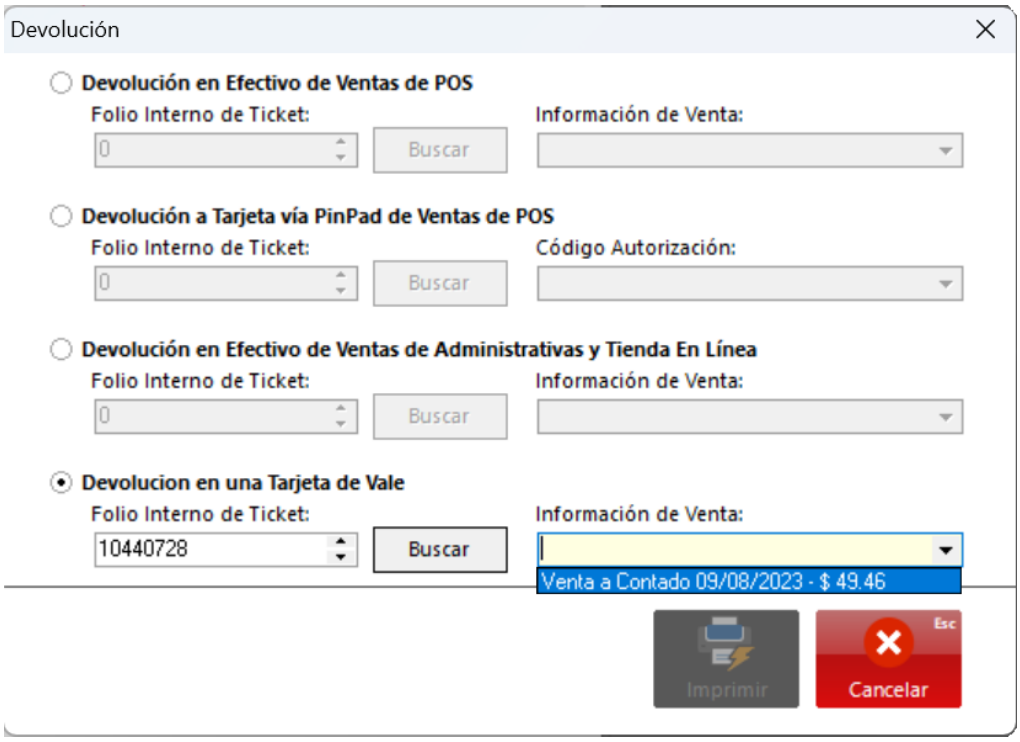
1. **Debe configurar la Empresa para que se permita la Devolución por Cupón.**
   a. Entre a [**Empresa**] en [**Información General**]
   b. Entre en la sección [**Configuración**]
   c. Seleccione la pestaña [**Punto Venta**]
   d. Active la opción de [**Se puede generar Cupón por Devolución**]



   e. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios

2. **Genere la Devolución en el POS**
   a. Al configurar como se devolverá el dinero al Cliente, seleccione [**Devolución en una Tarjeta de Vale**]
   b. Defina el Folio de Ticket (El Folio interno del Ticket original de la Venta)
   c. Presione el botón [**Buscar**]
   d. Seleccione la Venta que debe coincidir con el Folio.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



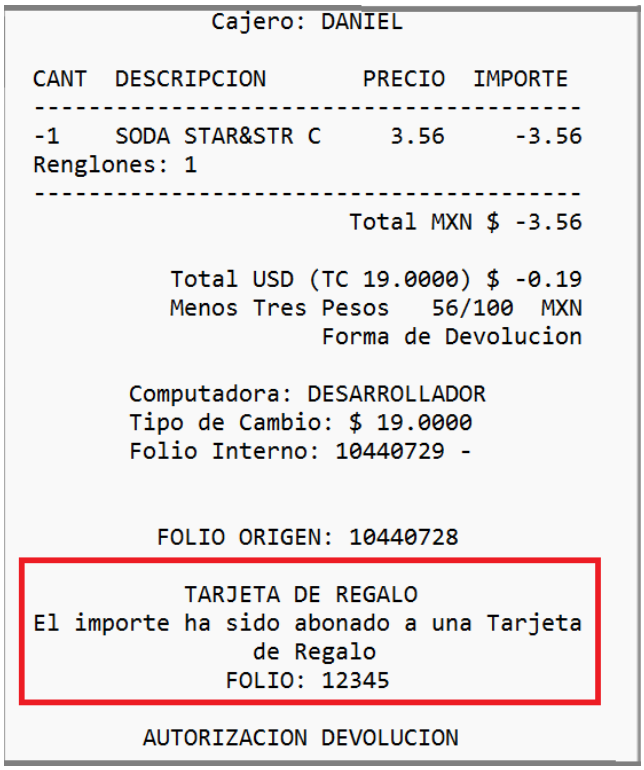
e. Presione el botón [**Imprimir**]

3. Capturar el Folio de la tarjeta, es importante contar con Tarjetas Foliadas y que NO se repita dicho Folio.

4. El Cupón será generado en automático por el Importe de la Devolución y podrá ser administrado desde el Catálogo de Cupones

5. El Ticket se imprimirá con la información del Cupón

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



```
              Cajero: DANIEL

CANT  DESCRIPCION       PRECIO  IMPORTE
----------------------------------------
-1    SODA STAR&STR C     3.56     -3.56
Renglones: 1
----------------------------------------
                       Total MXN $ -3.56

          Total USD (TC 19.0000) $ -0.19
          Menos Tres Pesos   56/100  MXN
                     Forma de Devolucion

       Computadora: DESARROLLADOR
       Tipo de Cambio: $ 19.0000
       Folio Interno: 10440729 -


         FOLIO ORIGEN: 10440728

           TARJETA DE REGALO
El importe ha sido abonado a una Tarjeta
                de Regalo
              FOLIO: 12345

        AUTORIZACION DEVOLUCION
```

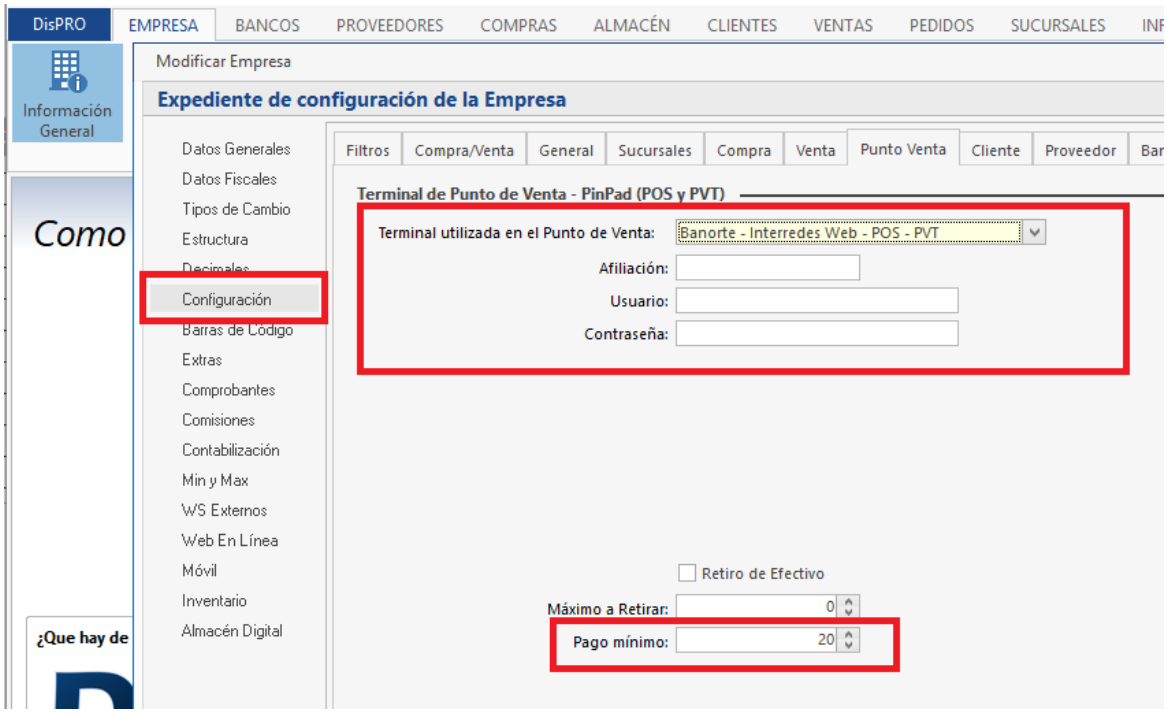
7.3.5 Integración de PinPad Banorte

Para dicha integración se requiere primeramente Firmar contrato con Banorte, solicitando el servicio **Banorte Interredes Web**, una vez hecho el contrato, Banorte le proporcionará un **ID de Afiliación**, **Usuario** y **Contraseña**, con los cuales usted puede acceder al portal del Banco para ver los movimientos realizados y obtener reportes, ademas de conectar el sistema POS y el PV Touchscreen a las pindads.

CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA

1. Desde la pantalla Principal seleccione la pestaña de [**Empresa**].
2. Seleccione del menú [**Información General**]
3. Seleccione la sección llamada [**Configuración**]
4. Entre en la pestaña [**Punto Venta**] y valla hasta abajo a la sección de Terminal de Punto de Venta, donde debe seleccionar la opción de "Banorte - Interredes Web" y llenar el resto de la información que le hayan proporcionado:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Ver también

Conectar PinPad Banorte
Reportes de Conciliación

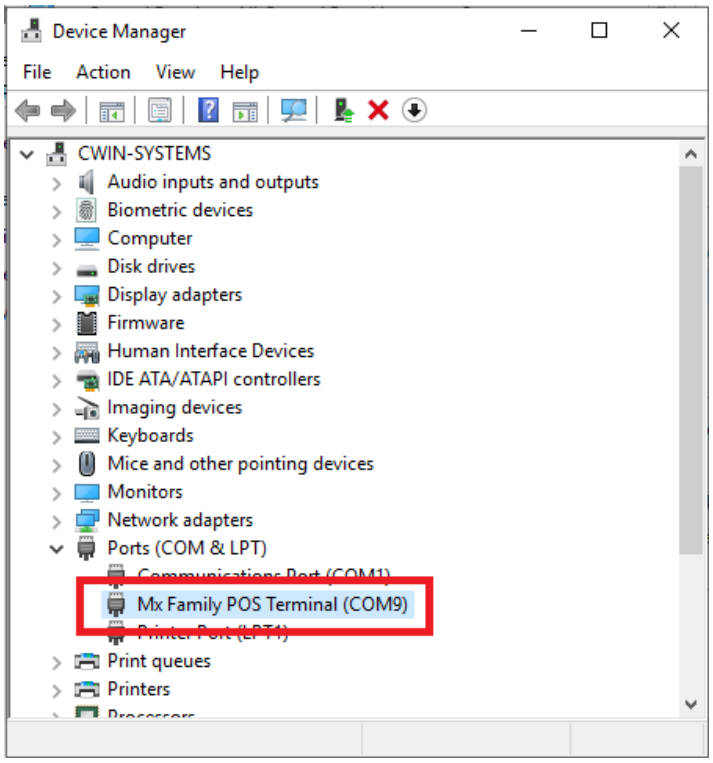
7.3.5.1 Conectar PinPad Banorte

Hay diversos modelos de PinPad para el proceso de Cobro en el mercado, y por lo tanto cada PinPad debe estar autorizada y previamente configurada por el propio Banco, no utilice una PinPad no autorizada.

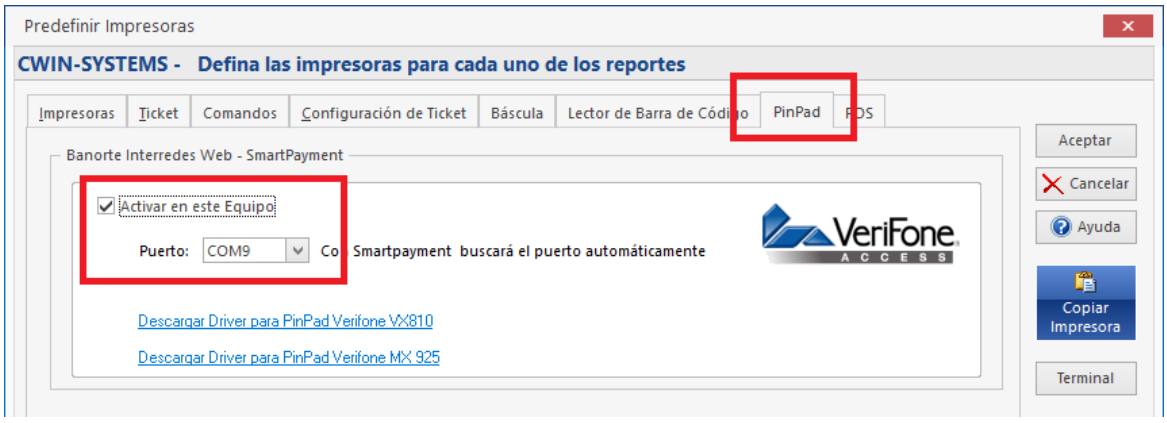
1. Debe Instalar la PinPad con el Driver correcto (consulte con su Banco), una vez instalada podrá ver que se encuentra montada en un Puerto de Comunicación **COM**

   Ejemplo:
   Desde el Administrador de Dispositivos de Windows, deberá aparecer la Terminal (con su propio nombre) y un Puerto Asignado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

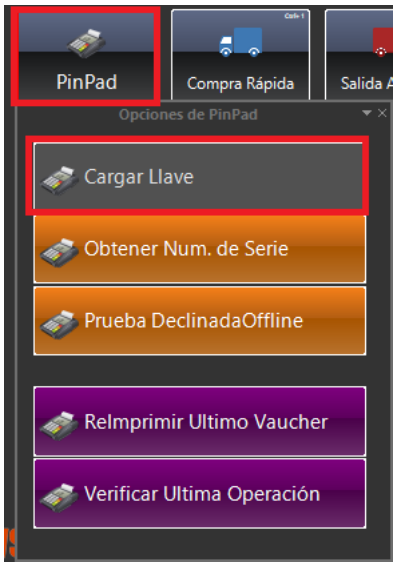


2. Ahora desde el POS o PV localice la opción de [**Configurar Impresora**]
3. Seleccione la Pestaña [**PinPad**]
4. Active la casilla [**Active en este equipo**]
5. Seleccione el mismo Puerto que aparece en el PASO 1
6. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios.



7. Vuelva a entrar al POS o PV y entre al Menú principal donde debe seleccionar la opción de [**PinPad**]
8. Presione el botón de [**Cargar llaves**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

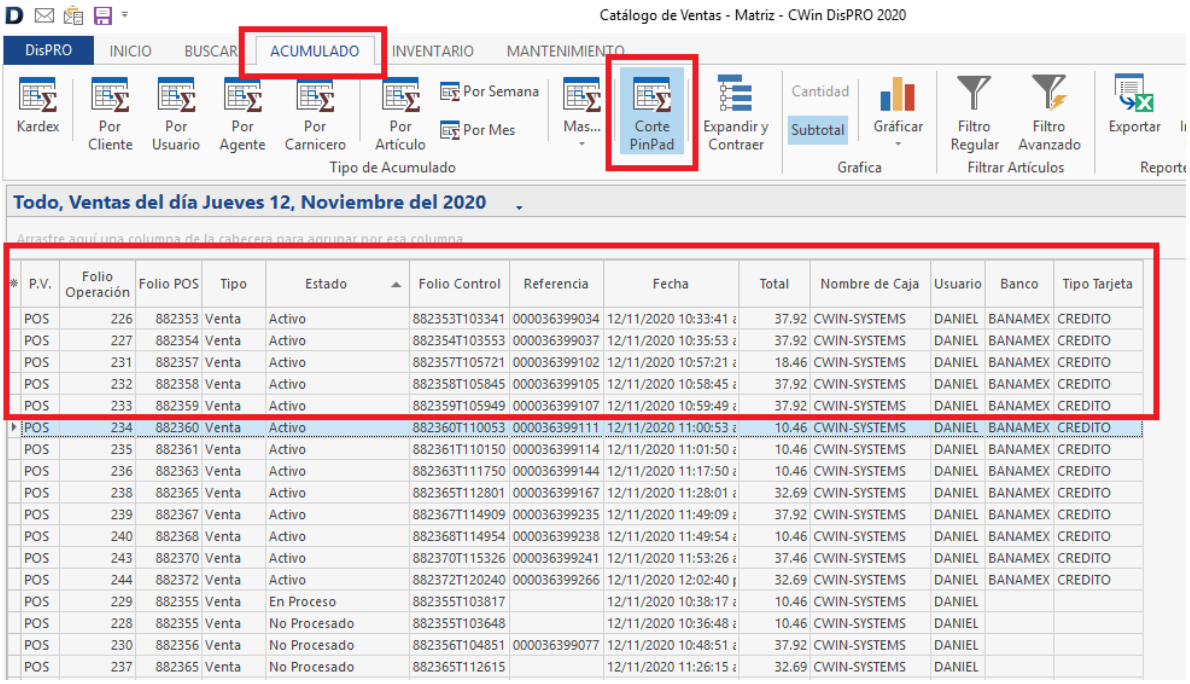


Si la PinPad esta registrada correctamente ante el Banco, y los datos de Integración (Aliafación, Usuario, y Contraseña) son correctos las llaves se cargaran con Exito.

9. Ahora solamente hay que hacer pruebas, realizando una Compra con Tarjeta de Crédito o Débito, no importa cual de las dos opciones se elija, ya que el sistema detectara de forma automática el tipo de tarjeta insertada y la establecerá como forma de pago.

10. Los Reportes de todos los pagos realizados, podrá verlos a detalle desde el [**Catálogo de Ventas**], en los [**Acumulados**]:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.3.5.2 Reportes de Conciliación

Hay dos formas de revisar los movimientos de Ventas con PinPad:

1. **A través del Portal de Banorte, estarán todos los movimientos, devoluciones y cancelaciones realizadas en tiempo real. Esto da una certeza de cada una de las operaciones realizadas y cargadas a los clientes.**

   a. Entre al Link: https://via.banorte.com/PaywPlusComercios/
   b. Podrá realizar consulta de forma inmediata

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

c. Podrá revisar un corte diario y realizar búsquedas especificas:

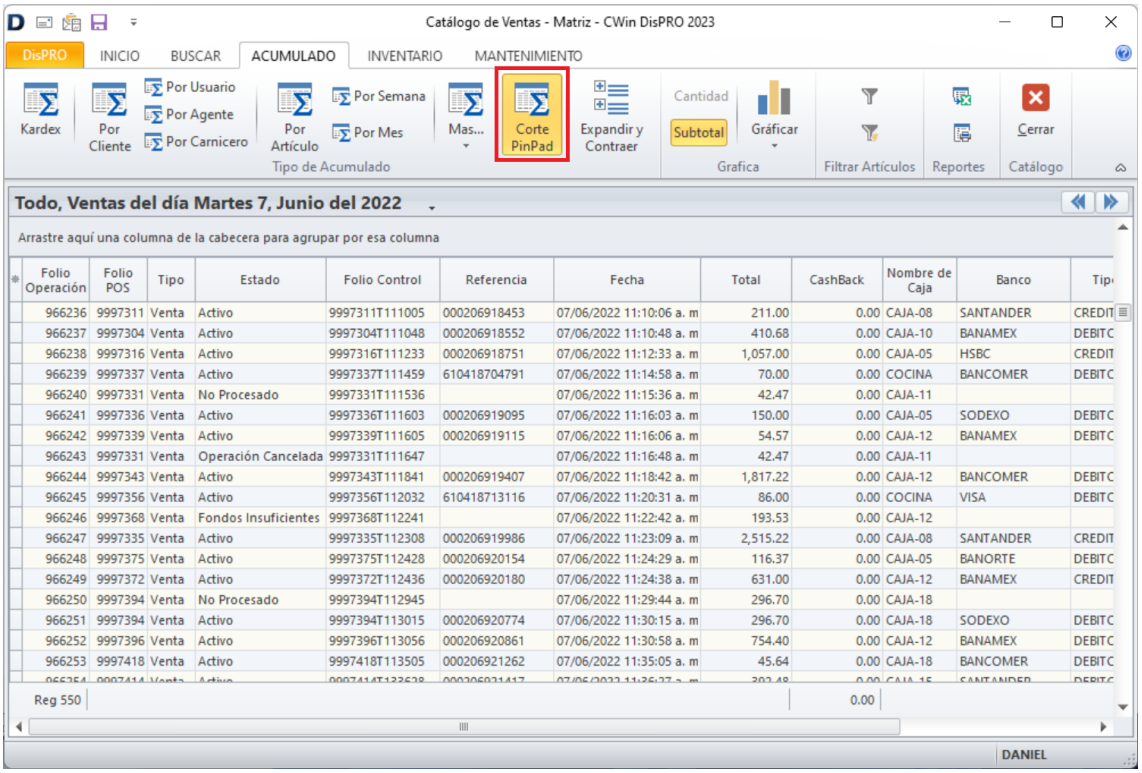
d. El resultado sera exahustivo de cada una de las operaciones realizadas por el comercio o bien por cada una de las pinpad.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Fecha	Número de Control	Referencia	Código Aut.	Número de Tarjeta	Tipo Trans.	Monto	Estado	Modo Trans.	Respuesta Trans.
18/03/2023 07:45	230770614805	470008155838	452454	551507******2086	VENTA	382	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 07:55	230770614954	370008178787	089820	525678******5990	VENTA	22	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:05	230770615140	310032194421	001735	421316******3244	VENTA	226.5	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:13	230770615296	410029774804	026450	520416******8392	VENTA	425.01	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:16	230770615357	410029774831	185664	416916******4628	VENTA	73	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:16	230770615358	370008178934	490148	627535******5950	VENTA	200	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:18	230770615397	370008178951	491239	627535******2566	VENTA	89.97	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:21	230770615457	310032194561	012504	557910******5907	VENTA	57.02	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:25	230770615566	470008156133	495143	627535******2566	VENTA	90	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:26	230770615587	470008156144	495693	627535******2341	VENTA	84.25	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:30	230770615698	470008156185	498034	491344******0192	VENTA	147	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:30	230770615718	370008179059	498438	627535******2314	VENTA	215	CERRADA	PRD	Aprobada
18/03/2023 08:31	230770615738	470008156200	498911	627535******4596	VENTA	250	CERRADA	PRD	Aprobada

2. **A través de DisPRO podrá generar un Corte detallado por Fecha, donde estarán todas las operaciones, aun las que se cancelaron por el usuario, y no solamente esto, sino que:**

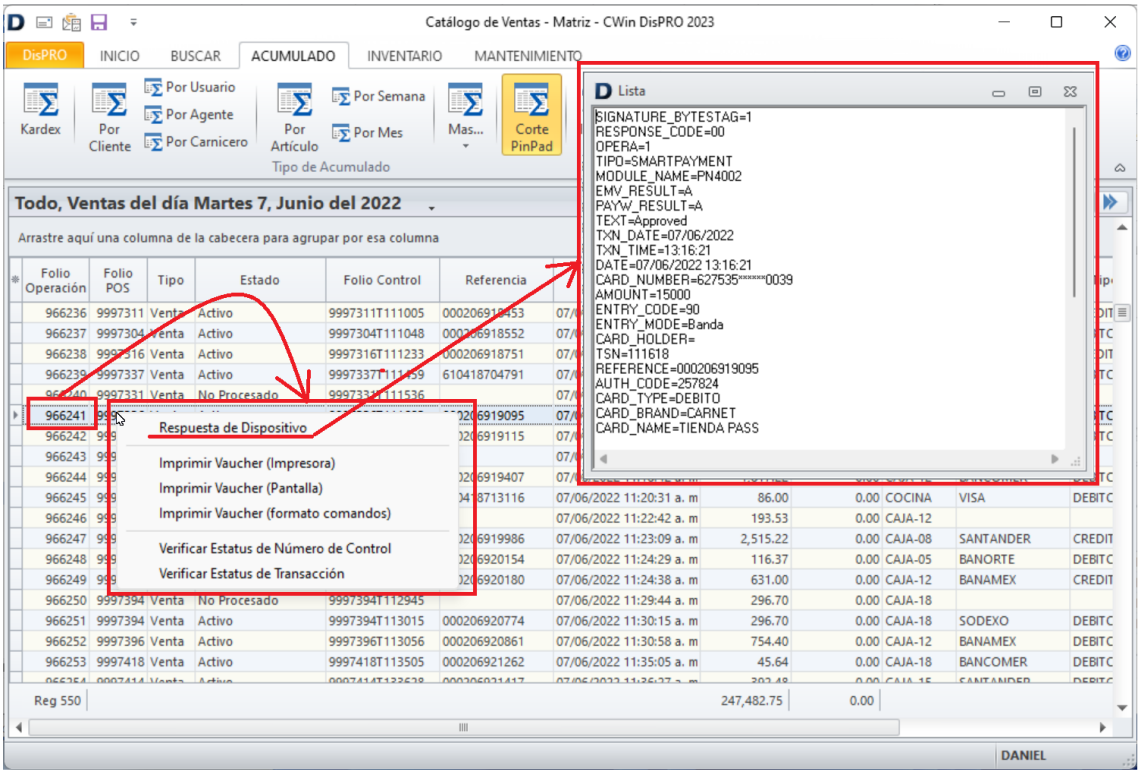
   a. Se puede generar un corte por Fecha de forma aun mas detallada que la de banorte, ya que estará vinculada a cada Caja de Cobro, así como el usuario que realizo la operación



Folio Operación	Folio POS	Tipo	Estado	Folio Control	Referencia	Fecha	Total	CashBack	Nombre de Caja	Banco	Tip
966236	9997311	Venta	Activo	9997311T111005	000206918453	07/06/2022 11:10:06 a. m	211.00	0.00	CAJA-08	SANTANDER	CREDIT
966237	9997304	Venta	Activo	9997304T111048	000206918552	07/06/2022 11:10:48 a. m	410.68	0.00	CAJA-10	BANAMEX	DEBITC
966238	9997316	Venta	Activo	9997316T111233	000206918751	07/06/2022 11:12:33 a. m	1,057.00	0.00	CAJA-05	HSBC	CREDIT
966239	9997337	Venta	Activo	9997337T111459	610418704791	07/06/2022 11:14:58 a. m	70.00	0.00	COCINA	BANCOMER	DEBITC
966240	9997331	Venta	No Procesado	9997331T111536		07/06/2022 11:15:36 a. m	42.47	0.00	CAJA-11		
966241	9997336	Venta	Activo	9997336T111603	000206919095	07/06/2022 11:16:03 a. m	150.00	0.00	CAJA-05	SODEXO	DEBITC
966242	9997339	Venta	Activo	9997339T111605	000206919115	07/06/2022 11:16:06 a. m	54.57	0.00	CAJA-12	BANAMEX	DEBITC
966243	9997331	Venta	Operación Cancelada	9997331T111647		07/06/2022 11:16:48 a. m	42.47	0.00	CAJA-11		
966244	9997343	Venta	Activo	9997343T111841	000206919407	07/06/2022 11:18:42 a. m	1,817.22	0.00	CAJA-12	BANCOMER	DEBITC
966245	9997356	Venta	Activo	9997356T112032	610418713116	07/06/2022 11:20:31 a. m	86.00	0.00	COCINA	VISA	DEBITC
966246	9997368	Venta	Fondos Insuficientes	9997368T112241		07/06/2022 11:22:42 a. m	193.53	0.00	CAJA-12		
966247	9997335	Venta	Activo	9997335T112308	000206919986	07/06/2022 11:23:09 a. m	2,515.22	0.00	CAJA-08	SANTANDER	CREDIT
966248	9997375	Venta	Activo	9997375T112428	000206920154	07/06/2022 11:24:29 a. m	116.37	0.00	CAJA-05	BANORTE	DEBITC
966249	9997372	Venta	Activo	9997372T112436	000206920180	07/06/2022 11:24:38 a. m	631.00	0.00	CAJA-12	BANAMEX	CREDIT
966250	9997394	Venta	No Procesado	9997394T112945		07/06/2022 11:29:44 a. m	296.70	0.00	CAJA-18		
966251	9997394	Venta	Activo	9997394T113015	000206920774	07/06/2022 11:30:15 a. m	296.70	0.00	CAJA-18	SODEXO	DEBITC
966252	9997396	Venta	Activo	9997396T113056	000206920861	07/06/2022 11:30:58 a. m	754.40	0.00	CAJA-12	BANAMEX	DEBITC
966253	9997418	Venta	Activo	9997418T113505	000206921262	07/06/2022 11:35:05 a. m	45.64	0.00	CAJA-18	BANCOMER	DEBITC

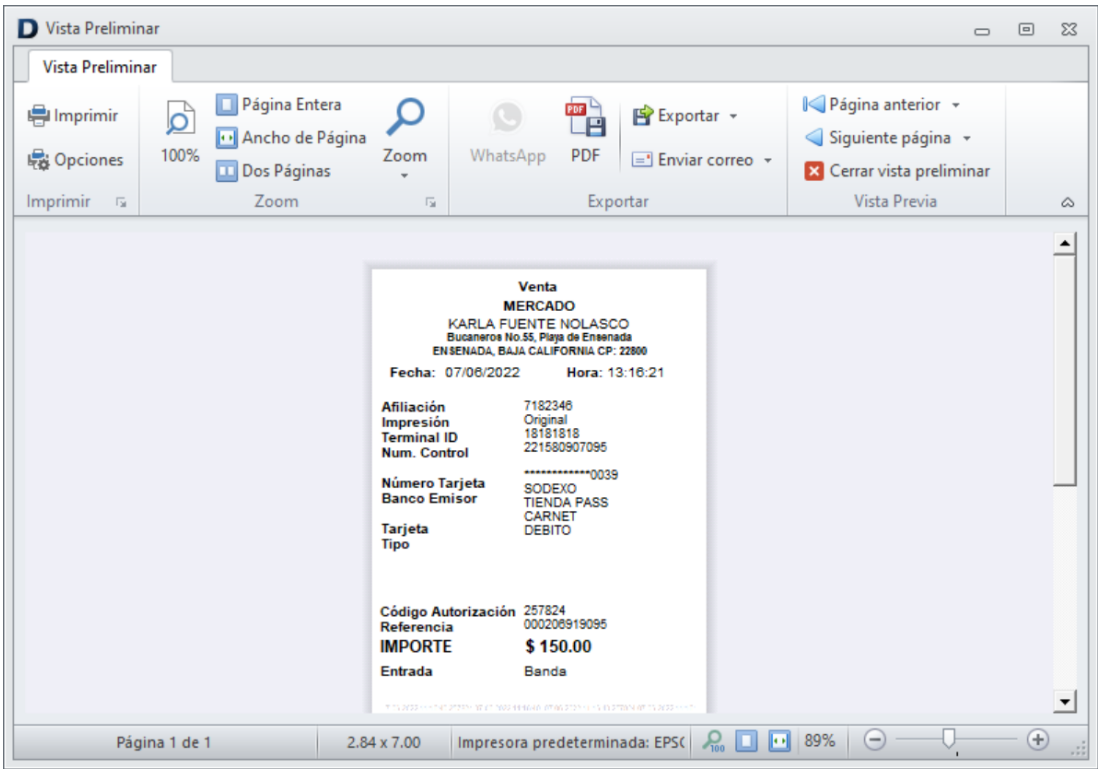
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

b. Se puede revisar de forma detallada la respuesta de la PinPad a cada operación para de esta forma realizar auditorias de forma exitosa



c. Se pueden Reimprimir los Vauchers las veces que sean necesarias, esto se convierte en una **Bóveda Digital** de vauchers, lo que permite un ahorro sustancial en almacenamiento de vauchers impresos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

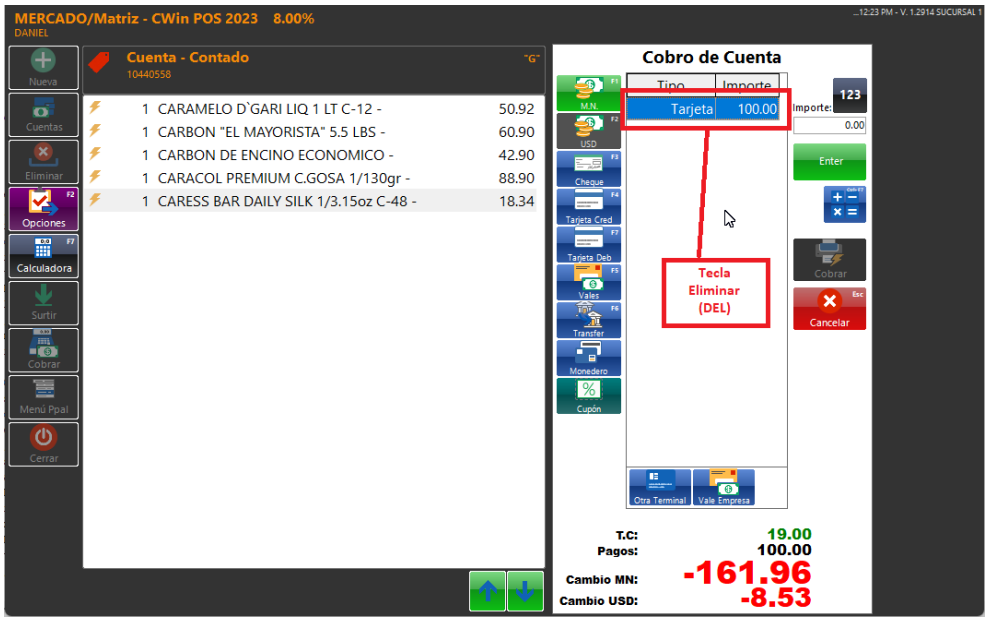


7.3.5.3 Cancelación de Operaciones

Para Cancelar las operaciones se podrán realizar el mismo día de su emisión, esto significa que se haya realizado el cobro con tarjeta al Cliente, pero repentinamente el cliente desea cancelar dicha transacción:

Simplemente cuando la operación ya este registrada se presiona la Tecla DELETE (ELIMINAR) en su teclado para Cancelar dicha operación, para ello la PinPad solicitará que vuelva a introducir la Tarjeta del Cliente para hacer reversa a la operación.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

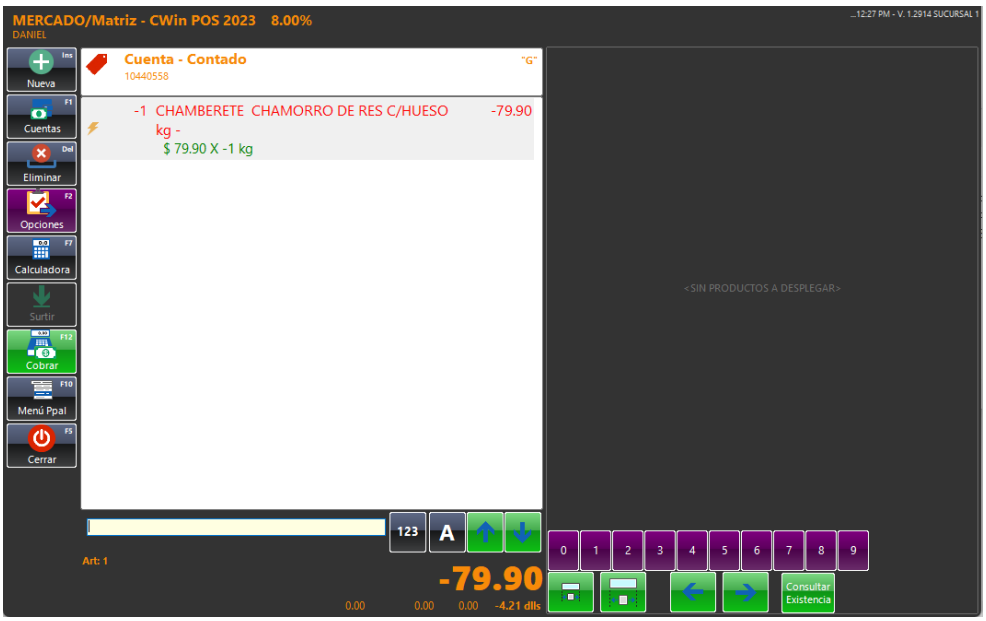


7.3.5.4 Devolución de Operaciones

La devolución es regresarle a su tarjeta parte del monto de la compra de un cliente o bien el monto total, ya dependería de las políticas de la empresa.

La devolución puede efectuarse en el POS siempre y cuando el Cliente tenga en su mano el Ticket que le entregaron cuando realizo la compra de sus productos y tambien debe tener en mano la Tarjeta con la cual pago, ya que será ocupada.

1. Genere una Devolución con los artículos en NEGATIVO de lo que desea devolver

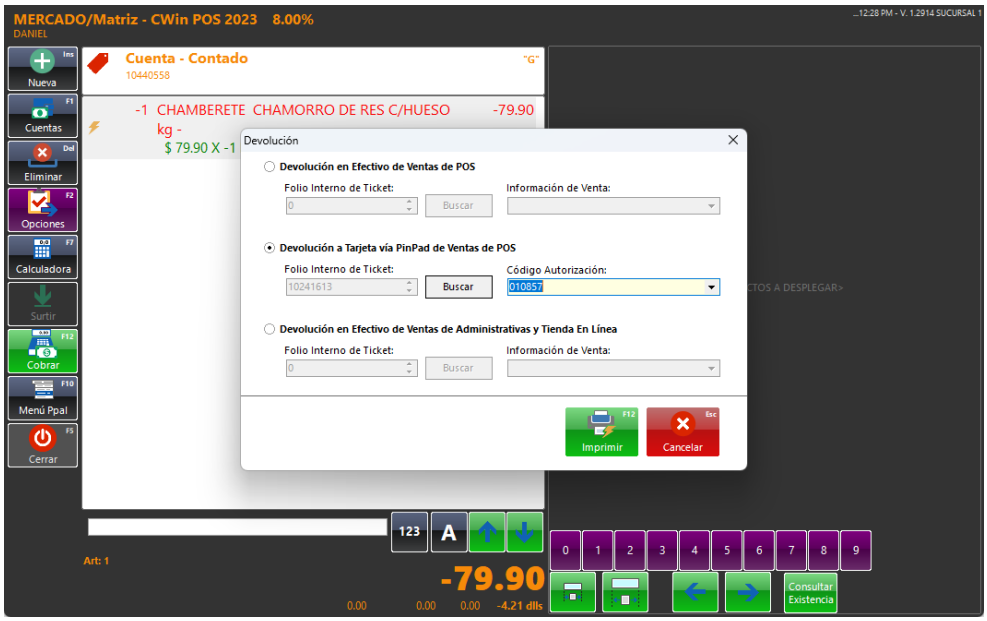


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Confirme que los Precios de los productos coincidan con el Precio que originalmente compro el cliente.

3. Presione Cobrar y Acepte que realizará una Devolución.

4. Defina el [**Folio Interno**] del Ticket, Presione [**Buscar**] para que el sistema localice todos los pagos realizados con Tarjeta a ese Ticket y seleccione el Código de Autorización sobre el cual pago el cliente.



5. Presione Imprimir y la PinPad le solicitará que introduzca la Tarjeta con la cual realizo el pago originalmente, para hacer la Devolución correspondiente.

Nota: El Sistema validará que realmente el producto que devuelve se encuentre en el Ticket Original, así como solo podrá devolver hasta el monto que haya pagado originalmente con la tarjeta.

7.4 Comprobantes

Lista de los distintos tipos de comprobantes que se puede imprimir de una venta. Desplegando este menú se puede:

- **Imprimir Factura:** Imprime una factura de la venta seleccionada previamente del listado de ventas.
- **Imprimir Factura de varias Remisiones**: Imprime una factura de varias remisiones hechas a un cliente. Al seleccionar esta opción se le abrirá la pantalla para configurar la impresión y desde ahí puede escoger el periodo de fechas en el que se hicieron las remisiones así como el cliente al que se las hicieron. Vea Imprimir Factura Acumulada.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Imprimir Factura de varios Tickets**: Imprime una factura de varios tickets hechos a un cliente. Al seleccionar esta opción se le abrirá la pantalla para configurar la impresión y desde ahí puede escoger el periodo de fechas en el que se hicieron las remisiones así como el cliente al que se las hicieron. Vea Imprimir Factura Acumulada.
- **Enviar Facturas por Correo Electrónico**: permite enviar varias facturas por correo al cliente.
- **Imprimir Remisión**: Imprime una remisión de una venta hecha.
- **Imprimir Ticket**: Imprime el ticket de una venta realizada anteriormente.
- **Imprimir Ticket (Salida de Almacén)**: Imprime el ticket de una salida de almacén hecha anteriormente.
- **Imprimir Baja por Garantía**: Imprime un comprobante para una salida de almacén originaria por una baja por garantía.
- **Imprimir Cotización**: Imprime una cotización de una venta hecha anteriormente.
- **Certificado de Tratamiento Térmico**: Imprime el certificado de tratamiento térmico necesario para cuando se realiza venta de madera a un cliente en Estados Unidos.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Vista preliminar

7.4.1 Imprimir Factura Acumulada

Una factura acumulada se refiere a que se generará una Factura de varios Tickets o Remisiones que previamente ya están capturados con Fechas anteriores, esto generalmente sucede en empresas que ofrecen a sus clientes Tickets o Remisiones y al final de la semana o mes les hacen una Factura por toda la mercancía véndida. Esta impresión de Factura Acumulada no duplicará las salidas de almacén, ni los cargos (si hubiese) en el estado de cuenta, solamente Foliará los Tickets o Remisiones e imprimirá de manera acumulada la Factura.

Restricciones:
- Este tipo de Impresión NO es posible efectuar cuando usted tiene activado el sistema de Comprobantes Fiscales Digitales, ya que en este caso es necesario indicarle al cliente que venta que se le haga debe expedirse en ese momento la Factura, ya no podrá hacerlo posteriormente.
- Este tipo de Impresión NO es posible si usted genera diariamente al final del día la Factura del Día, ya que en esta factura quedarán foliados todos los Tickets o Remisiones en la factura impresa.

Forma de Impresión:
1. Desde la pantalla Principal seleccione la pestaña [**Ventas**].
2. Entre al menú [**Comprobantes**] y seleccione [**Imprimir Factura de Varias Remisiones**] o [**Imprimir Factura de Varios Tickets**].
3. Defina los siguientes parámetros:
   a) **Fecha de Facturación**: La fecha en que quedará registrada la Factura.
   b) **Periodo de Fechas**: Es el periodo de fechas donde se encuentra todos los Tickets o Remisiones a procesar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

c) **Cliente**: Seleccione el Cliente a quien están registradas las ventas de Tickets o Remisiones. Vea también como Asignar el Cliente a Ticket.

4. Presione el botón [**Aceptar**] o tecla [**F12**] para enviar la impresión.
5. Aparecerá una ventana donde mostrará la lista de ventas que serán acumuladas y foliadas, donde usted debe verificar si es correcto y presionar el botón [**Aceptar**] o tecla [**F12**] para enviar la impresión. La restricción que hay es el número de renglones que pueden imprimirse en la factura, para ello vea la configuración de Plantillas de Ventas.

Vea también:
Asignar Cliente a Ticket
Plantilla de Ventas

7.4.2 Enviar Facturas por Correo Electrónico

Esta opción solo esta disponible en Comprobantes Fiscales Digitales, y permite seleccionar varias facturas de un cliente y enviar todas las facturas en PDF y XML de manera automática al cliente.

1. Entre a la Pantalla principal.
2. Entre al menú [**Ventas**].
3. Seleccione del menú [**Comprobantes**] la opción [**Enviar Facturas por Correo Electrónico**].
4. Arrastre a la sección [**Seleccionar Salidas**] todas las Facturas que desea enviar.
5. Repita nuevamente: del menú [**Comprobantes**] la opción [**Enviar Facturas por Correo Electrónico**].
6. Abrirá el programa cliente de correo que tenga definido en su computadora para enviar el correo.

7.4.3 Cancelación de CFDI

El "Servicio de Cancelación de Factura Electrónica" es un sistema electrónico integral que ha desarrollado el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para que los contribuyentes emisores de comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI) soliciten la cancelación de los mismos.
A fin de conocer cómo funciona el nuevo servicio de cancelación de CFDI, se ha desarrollado a manera de ejemplo la presente "Guía Práctica", en la cual se señala el proceso que deberás implementar para tus próximas cancelaciones.

De conformidad con el Artículo 29-A, cuarto y quinto párrafos del Código Fiscal de la Federación y las reglas 2.7.1.38. y 2.7.1.39. de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, se establece que las solicitudes de cancelación se pueden realizar a través del Portal del SAT por Internet.

El proceso de solicitud de cancelación es en línea, mismo que consiste en realizar la captura de la información estando conectado a Internet; sin necesidad de descargar algún software en la computadora, hasta obtener el acuse de cancelación.

El proceso de cancelación consiste en lo siguiente:
El emisor del CFDI envía una solicitud de cancelación al receptor de la factura, conforme al siguiente procedimiento:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- El emisor ingresa una solicitud de cancelación de un CFDI a través del "Servicio de Cancelación de Factura Electrónica" en el Portal del SAT.

- El Buzón Tributario recibirá del "Servicio de Cancelación de Factura Electrónica" los siguientes datos: RFC, Nombre del emisor y folio(s) fiscales de la(s) factura(s) a cancelar y enviará un mensaje de interés al correo electrónico del receptor del CFDI con la siguiente información:

- Recibiste una solicitud de cancelación de factura, consulta tu Buzón Tributario.

- El receptor del CFDI ingresa al Buzón Tributario y procede a abrir la notificación (mensaje) de la solicitud de cancelación recibida, mismo que contendrá lo siguiente:

a) Mensaje 1

<<Nombre emisor>> solicita la cancelación de la(s) factura(s) con folio(s) <<números de folio>>, cuentas con tres días a partir de la fecha de la depósito de este mensaje, para aceptar o rechazar la solicitud de cancelación; en caso de que no envíes una respuesta, la cancelación se aceptará automáticamente.

b) Mensaje 2

<<Nombre emisor>> solicita la cancelación de la(s) factura(s) con folio(s) <<números de folio>>;

en caso de que no envíes una respuesta en un periodo de tres días a partir de la fecha de la depósito

de este mensaje, la cancelación se rechazará automáticamente.

Nota. Este mensaje lo recibirá el receptor el CFDI, únicamente cuando el emisor solicita una segunda petición de cancelación.

En ambos mensajes se indicará al receptor del CFDI que para aceptar o rechazar la solicitud de cancelación, debe ingresar al "Servicio de Cancelación de Factura Electrónica" que se encuentra en el Portal del SAT.

- Posteriormente, el receptor debe ingresar al "Servicio de Cancelación de Factura Electrónica" que se encuentra en el Portal del SAT, para aceptar o rechazar la solicitud de cancelación de CFDI.

  El receptor del CFDI contará con tres días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud de cancelación, para responder por el mismo medio si acepta o rechaza la cancelación.

  Si al término de esos tres días el receptor no ha dado una respuesta, el SAT considerará como aceptada la cancelación del CFDI.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Sólo en ciertos supuestos deberás contar con la aprobación del receptor para poder realizar el proceso de cancelación de facturas, mismos que se señalan en la presente guía.

Para facilitar la cancelación de CFDI, el emisor obtendrá información personalizada de los CFDI emitidos.
El Servicio de Cancelación de Factura Electrónica permite solicitar la cancelación de uno hasta 500 comprobantes fiscales.

Motivos por los que se puede cancelar una factura

Modalidades de las solicitudes de cancelación

Fuente de información:
https://www.sat.gob.mx/consultas/91447/nuevo-esquema-de-cancelacion

7.4.3.1 Motivos por los que se puede cancelar una factura

Una factura puede cancelarse entre otros, cuando:

1. Contiene datos incorrectos, como RFC, nombre o razón social, domicilio, entre otros.
2. No se realizó el pago de la factura.
3. Hay errores en el manejo de los conceptos
4. Presenta inconsistencia en los importes, impuestos, entre otros.
5. No se respetaron las condiciones comerciales pactadas entre el emisor y receptor.

7.4.3.2 Modalidades de las solicitudes de cancelación

I. Cancelación de CFDI sin aceptación del receptor

El emisor de un CFDI podrá cancelar este sin que se requiera la aceptación del receptor, en los siguientes supuestos:

- Ampare ingresos por un monto de hasta $5,000.00
- Sea por concepto de nómina.
- Sea por concepto de egresos.
- Sea por concepto de traslado.
- Emitidos a través de la herramienta electrónica de "Mis cuentas"
- Ampare retenciones e información de pagos.
- Expedidos en operaciones realizadas con el público en general
- Cuando la cancelación se realice dentro de los tres días siguientes a su expedición.
- *Por* concepto de ingresos expedidos a contribuyentes del RIF.
- Emitidos a residentes en el extranjero para efectos fiscales conforme a la regla 2.7.1.26.
- Por concepto de ingresos, expedidos por contribuyentes que enajenen bienes, usen o gocen temporalmente bienes inmuebles, otorguen el uso, goce o afectación de un terreno, bien o derecho, incluyendo derechos reales, ejidales o comunales a que se refiere la regla 2.4.3., fracciones I a VIII, así como los contribuyentes que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras en términos de la regla 2.7.4.1., y que para su

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

expedición hagan uso de los servicios de un proveedor de certificación de expedición de CFDI o expidan CFDI a través de la persona moral que cuente con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.

- Emitidos por los integrantes del Sistema Financiero.

Cuando se cancele un CFDI aplicando la facilidad prevista en la regla 2.7.1.39. de la RMF vigente, respecto de los supuestos señalados en el párrafo anterior, pero la operación subsista se emitirá un nuevo CFDI que estará relacionado con el cancelado de acuerdo con la guía de llenado de los CFDI que señala el Anexo 20.

II. Cancelación de CFDI con aceptación del receptor

Cuando el emisor de un CFDI requiera cancelarlo, enviará al receptor del mismo una "Solicitud de Cancelación" a través de Portal del SAT, es decir, el contribuyente que requiera cancelar una factura deberá primero solicitar autorización a su cliente vía Portal del SAT.

Para realizar dicha cancelación, solo se tendrán tres días hábiles partiendo desde que se recibió la solicitud de cancelación para que el receptor (o el cliente) autorice o no dicho movimiento, si el receptor o el cliente no responde a esto transcurrido este tiempo, la autoridad fiscal dará por aceptada esta solicitud.

Si se solicita una segunda petición de cancelación, está ya no entra en el plazo de tres días, por default entra a "negativa ficta" y solo se podrá cancelar cuando el receptor acepte dicha solicitud.
No existe un máximo de peticiones de cancelación.

III. Cancelación de un CFDI origen al que se le haya relacionado al menos un CFDI
Si el CFDI a cancelar es un CFDI con comprobantes relacionados vigentes, el emisor sólo podrá cancelarlo siempre que los CFDI relacionados se cancelen en el mismo momento del CFDI origen y tengan Estatus de Proceso de Cancelación igual a: "Cancelable con o sin aceptación", para la cancelación de dichos comprobantes fiscales se debe seguir el procedimiento a que hace referencia el apartado I y II.

7.5 Cortes

Dentro de este apartado usted podrá generar un reporte de todos los cortes que normalmente puede generar estando en la pantalla principal de [Cortes]. Existen ocho tipos de reportes que puede generar:

Cortes en Tickets:

- Corte X y Z en Ticket: Esta opción permite realizar ambos tipos de corte. El corte X le permite realizar un corte por cada usuario del programa que realice ventas. El corte Z le permite realizar un corte global, es decir, realiza un corte de todos los usuarios del programa. Este tipo de reporte es el único que se imprime en ticket. Vea Corte X y Z.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Cortes en Hoja tamaño carta:

- Corte General del día: En este corte se concentran las Notas de Crédito, Cobranza y Ventas.
- Corte de Tickets del día: Esta opción le permite realizar un corte de todos los tickets que se hayan realizado en el día.
- Corte de Facturas del día: Esta opción le permite realizar un corte de todas las facturas que se han realizado en el día.
- Corte de Facturas de Contado del día: Le permite imprimir un corte de todas las facturas de contado que se hayan realizado en el día.
- Corte de Remisiones del día: Esta opción le permite realizar un corte de todas las remisiones que se han realizado en el día.
- Corte de Cobranza y Anticipos del día: Le permite imprimir un corte de todos los anticipos que se hayan hecho en el día así como los abonos que se hayan realizado.
- Corte de Notas de crédito del día: Esta opción le permite imprimir un corte de todas las notas de crédito que se hayan realizado durante el día.

Resumen de Cortes:

- Corte de Caja: Esta opción le permite visualizar un corte global del día. Desde esta misma opción usted puede obtener todos los cortes.

Vea también:
Vista preliminar
Corte de Caja
Arqueo de Caja

7.6 Reportes de Venta

Imprimir Control de Ventas de productos.
Exportar Control de pedidos a hoja electrónica.
Imprimir Lista de Ventas.
Imprimir Lista de Ventas por Destino.
Imprimir Lista de Ventas por Forma de Pago.
Imprimir Lista de Ventas por Mensajería.
Imprimir Productos Faltantes de Almacén.
Imprimir Productos Faltantes de Almacén Detallado.
Imprimir Acumulado de Ventas por Cliente.
Consultas.

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado y Vista preliminar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.7 Acumulados de Ventas

Lista de acumulados intuitivos para generar acumulados por fechas y folios de las salidas y ventas generadas. También podrá aplicarle filtros sobre la información, generar reportes y exportar a hoja electrónica. Los tipos de acumulados que existen en ventas son:

- **Kardex**: Presenta las salidas y las entradas de un producto al almacén. Se selecciona el producto y el rango de fechas de las cuales quiere conocer información de las entradas y salidas.

- **Ventas de Productos por Documento**: Presenta un resumen de los artículos vendidos agrupados por el documento en el que se encuentra cada artículo. Usted puede seleccionar los tipos de salidas a visualizar y si desea mostrar el acumulado por fecha o por folios internos.

- **Acumulado de Producto por Venta**: Permite visualizar la cantidad de productos vendidos de cada artículo en el almacén. Usted puede seleccionar los tipos de salidas a visualizar y si desea mostrar el acumulado por fecha o por folios internos.

- **Acumulado de Producto por Fecha**: Permite visualizar la cantidad de productos vendidos de cada artículo en el almacén. Usted puede seleccionar los tipos de salidas a visualizar y si desea mostrar el acumulado por fecha o por folios internos.

- **Acumulado de Ventas por Cliente detallado por Área**: Permite visualizar la cantidad de productos vendidos de cada artículo en el almacén así como también conocer quien fue el cliente que los compró. Usted puede seleccionar los tipos de salidas a visualizar y si desea mostrar el acumulado por fecha o por folios internos.

- **Acumulado de Productos Consumidos por Cliente**: Presenta un resumen de los artículos vendidos agrupados por cliente. Le permite seleccionar el rango de fechas para filtrar las ventas.

- **Acumulado de Puntos por Artículos por Cliente**: Presenta una tabla agrupada por cliente en la cual se pueden visualizar artículos adquiridos por el cliente y los puntos que estos le hicieron ganar al cliente.

- **Acumulado de Productos por Usuario Creador**: Presenta un resumen de los artículos vendidos agrupados por usuario creador. Usted puede seleccionar los tipos de salidas a visualizar y si desea mostrar el acumulado por fecha o por folios internos.

- **Acumulado de Productos por Usuario Creador por Cliente**: Presenta un resumen de los artículos vendidos agrupados por usuario creador y por cliente. Usted puede seleccionar los tipos de salidas a visualizar y si desea mostrar el acumulado por fecha o por folios internos.

- **Acumulado de Productos por Cuentas Contables**: Presenta un acumulado en el cual se puede apreciar el costo de lo vendido que se va a cada cuenta contable.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Acumulado de Ventas por Categoría**: Presenta un resumen de los artículos vendidos agrupados por la categoría correspondiente al producto. Usted puede seleccionar los tipos de salidas a visualizar y si desea mostrar el acumulado por fecha o por folios internos.

- **Acumulado de Ventas Totales por Cliente**: Muestra la cantidad total en dinero de las compras de cada cliente en un periodo de fechas seleccionado.

- **Acumulado del Costo de lo Vendido**: Muestra el costo de lo vendido de cada producto. Usted puede seleccionar entre utilizar el costo base actual, el costo contable actual, el costo base registrado en venta y el costo real de la última compra. También tiene la oportunidad de seleccionar un periodo de fechas a consultar.

- **Acumulado de Series Vendidas**: Presenta un resumen de los artículos vendidos agrupados por la serie correspondiente al producto. Tiene la oportunidad de seleccionar un periodo de fechas a consultar.

- **Acumulado de Distribución de Ventas**:

- **Acumulado de Productos en Sistema de** Pendientes: Muestra un acumulado de los productos que hay que reabastecer. Se puede aplicar el filtro por fecha.

- Acumulado de Productos Facturados con BackOrder: Presenta un acumulado de los productos facturados con BackOrder agrupados por el nombre del cliente.

- **Acumulado por Mensajería**:

- **Acumulado de Hieleras por Paquetería**:

- **Acumulado de Liquidaciones**:

- **Tabla Dinámica de Acumulado de Ventas Bimestral**: Presenta una tabla en la cual usted puede seleccionar dos meses para comparar la ventas efectuadas. Las ventas se encuentran agrupadas por cliente y la zona donde se localiza.

- **Tabla Dinámica de Comparativo Anual de Ventas**: Presenta una tabla en la cual usted puede visualizar lo vendido de cada artículo en cada mes. Puede especificar el tipo de salida a mostrar así como los años a comparar.

- **Comparativo de Entradas y Salidas por Fecha**: Permite comparar información de las entradas y salidas de los artículos vendidos en un periodo de fechas definido anteriormente. En esta tabla se puede observar el costo promedio, la cantidad de lo compra y de lo vendido, el precio promedio, etc.

- **Comparativo analítico de Venta por Cliente**: Permite comparar las ventas realizadas (por semana, catorcenal o mensual) del cliente y por producto determinando cuales productos han disminuido o

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

aumentado en sus ventas, así como los productos que nunca se le han vendido y los productos que ya no se le venden. Puede generar gráficas de esta información.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte
Ejercicios

7.7.1 Acumulado de Productos Facturados con BackOrder

1. Entre al menú principal [**Ventas**]
2. Seleccione la opción de [**Acumulado**] y seleccione el submenú [**Ventas**]
3. Seleccione la opción [**Acumulado de Productos Facturados con BackOrder**]
4. Una vez abierto el acumulado:
   a. Defina el Periodo de Consulta
   b. Presione el botón [**Aplicar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.7.2 Acumulado de Ventas con Ley de Pareto

Principio de Pareto

El principio de Pareto es también conocido como la regla del 80-20 y recibe este nombre en honor a Vilfredo Pareto, quien lo enunció por primera vez.

Descripción

Pareto enunció el principio basándose en el denominado conocimiento empírico. Observó que la gente en su sociedad se dividía naturalmente entre los «pocos de mucho» y los «muchos de poco»; se establecían así dos grupos de proporciones 80-20 tales que el grupo minoritario, formado por un 20% de población, ostentaba el 80% de algo y el grupo mayoritario, formado por un 80% de población, el 20% de ese mismo algo.

Estas cifras son arbitrarias; no son exactas y pueden variar. Su aplicación reside en la descripción de un fenómeno y, como tal, es aproximada y adaptable a cada caso particular.

El principio de Pareto se ha aplicado con éxito a los ámbitos de la política y la Economía. Se describió cómo una población en la que aproximadamente el 20% ostentaba el 80% del poder político y la abundancia económica, mientras que el otro 80% de población, lo que Pareto denominó «las masas», se repartía el 20% restante de la riqueza y tenía poca influencia política. Así sucede, en líneas generales, con el reparto de los bienes naturales y la riqueza mundial.

Aplicaciones En la logística

Este concepto, 80-20 es de gran utilidad en la planificación de la distribución cuando los productos se agrupan o clasifican por su nivel de ventas, también conocido como «Distribución A-B-C». El primer veinte por ciento se denominan productos A, el treinta por ciento siguiente se denominan productos B y el resto, productos C. Cada categoría puede distribuirse o almacenarse de forma diferente. Por ejemplo, los productos A se distribuyen por toda la geografía en muchos almacenes y con niveles altos de producto almacenado, mientras que los productos C se pueden distribuir desde un único almacén central con un nivel de existencias mucho más bajo que el de los productos A. Los productos B tendrían una estrategia de distribución intermedia con unos cuantos almacenes regionales.

Cuando un almacén tiene un inventario grande, para concentrar los esfuerzos de control en los artículos o mercancías más significativos se suele utilizar el principio de Pareto. Así, controlando el 20% de los productos almacenados puede controlarse aproximadamente el 80% del valor de los artículos del almacén. La clasificación ABC de los productos también se utiliza para agrupar los artículos dentro del almacén en un número limitado de categorías, cuando se controlan según su nivel de disponibilidad. Los productos A, 20% de los artículos que generan el 80% de los movimientos del almacén, se colocarán cerca de los lugares donde se preparan los pedidos, para que se pierda el menor tiempo posible en mover mercancías dentro de un almacén.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Una forma más general de la Ley de Pareto podría ser la siguiente: **El 80% de las consecuencias proviene del 20% de las causas**.

Pareto se dio cuenta que el 80% de los patrimonios de su país, eran propiedad del 20% de la población. A través de los años también observó este interesante efecto en diferentes aspectos tales como:

- El 20% de las personas que conoces te proveen el 80% de soporte y satisfacción (amistad, amor… etc)
- El 20% de los clientes generan el 80% de los ingresos de un negocio
- El 80% de tu éxito depende del 20% de tu esfuerzo
- El 20% de los ejercicios que realices le significarán un 80% de beneficios a tu cuerpo

Para generar el reporte haga los siguientes pasos:

1. Entre al menú principal [**Ventas**]
2. Seleccione la opción de [**Acumulado**] y seleccione el submenú [**Acumulados**]
3. Seleccione la opción [**Acumulado de Ventas con Ley de Pareto**]
4. Una vez abierto el acumulado:

   a) Defina el Periodo [**Desde/Hasta**] del cual desea Generar el Acumulado de Ventas
   b) Defina si así lo desea [**Filtrar Inventario**] para establecer un Filtro sobre el Inventario a determinar (si no elige esta opción, el reporte se generara con todo el inventario)
   c) Presione el botón de [**Generar Listado**]

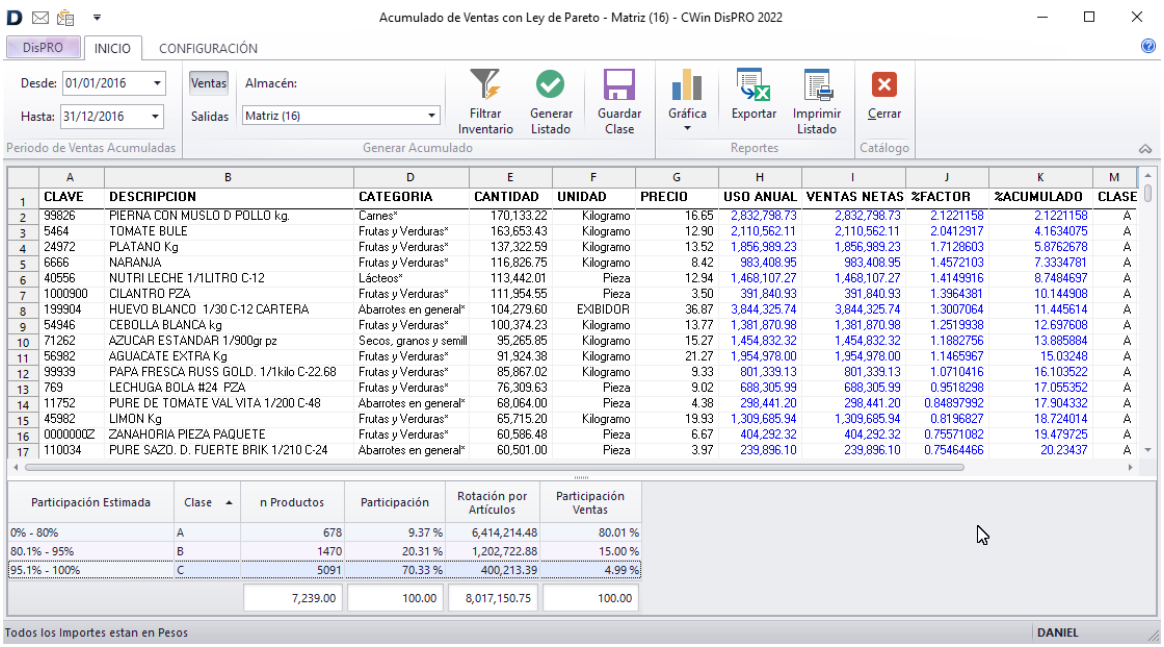
   El reporte que usted vera, es la lista de Productos vendidos en el Periodo, donde habrá unas Cantidades en AZUL, estos artículos son el 20% del catálogo que Producen el 80% de las Ventas.

   El sistema le permitirá guardar la Clasificación de este acumulado a los Productos donde:

Clasificación	Descripción	Rango Acumulado
A	el 80% de las Ventas	0-80%
B	15% de las Ventas	80.01% al 95%
C	5% de las Ventas	95.01% al 100%
Z	Sin Ventas	

   Este es un ejemplo de como se calcularan los productos y se clasificaran por A,B y C

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K	M
1	CLAVE	DESCRIPCION	CATEGORIA	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO	USO ANUAL	VENTAS NETAS	%FACTOR	%ACUMULADO	CLASE
2	99826	PIERNA CON MUSLO D POLLO kg.	Carnes*	170,133.22	Kilogramo	16.65	2,832,798.73	2,832,798.73	2.1221158	2.1221158	A
3	5464	TOMATE BULE	Frutas y Verduras*	163,653.43	Kilogramo	12.90	2,110,562.11	2,110,562.11	2.0412917	4.1634075	A
4	24972	PLATANO Kg	Frutas y Verduras*	137,322.59	Kilogramo	13.52	1,856,989.23	1,856,989.23	1.7128603	5.8762678	A
5	6666	NARANJA	Frutas y Verduras*	116,826.75	Kilogramo	8.42	983,408.95	983,408.95	1.4572103	7.3334781	A
6	40556	NUTRI LECHE 1/1LITRO C-12	Lácteos*	113,442.01	Pieza	12.94	1,468,107.27	1,468,107.27	1.4149916	8.7484697	A
7	1000900	CILANTRO PZA	Frutas y Verduras*	111,954.55	Pieza	3.50	391,840.93	391,840.93	1.3964381	10.144908	A
8	199904	HUEVO BLANCO 1/30 C-12 CARTERA	Abarrotes en general*	104,279.60	EXIBIDOR	36.87	3,844,325.74	3,844,325.74	1.3007064	11.445614	A
9	54946	CEBOLLA BLANCA kg	Frutas y Verduras*	100,374.23	Kilogramo	13.77	1,381,870.98	1,381,870.98	1.2519938	12.697608	A
10	71262	AZUCAR ESTANDAR 1/900gr pz	Secos, granos y semill	95,265.85	Kilogramo	15.27	1,454,832.32	1,454,832.32	1.1882756	13.885884	A
11	56982	AGUACATE EXTRA Kg	Frutas y Verduras*	91,924.38	Kilogramo	21.27	1,954,978.00	1,954,978.00	1.1465967	15.03248	A
12	99939	PAPA FRESCA RUSS GOLD. 1/1kilo C-22.68	Frutas y Verduras*	85,867.02	Kilogramo	9.33	801,339.13	801,339.13	1.0710416	16.103522	A
13	769	LECHUGA BOLA #24 PZA	Frutas y Verduras*	76,309.63	Pieza	9.02	688,305.99	688,305.99	0.9518298	17.055352	A
14	11752	PURE DE TOMATE VAL VITA 1/200 C-48	Abarrotes en general*	68,064.00	Pieza	4.38	298,441.20	298,441.20	0.84897992	17.904332	A
15	45982	LIMON Kg	Frutas y Verduras*	65,715.20	Kilogramo	19.93	1,309,685.94	1,309,685.94	0.8196827	18.724014	A
16	0000000Z	ZANAHORIA PIEZA PAQUETE	Frutas y Verduras*	60,586.48	Pieza	6.67	404,292.32	404,292.32	0.75571082	19.479725	A
17	110034	PURE SAZO. D. FUERTE BRIK 1/210 C-24	Abarrotes en general*	60,501.00	Pieza	3.97	239,896.10	239,896.10	0.75464466	20.23437	A

Esta clasificación puede ser calculada de forma automática desde aquí: Auto Calcular Mínimos y Máximos

7.7.3 Declaración de IEPS - Anexo 1

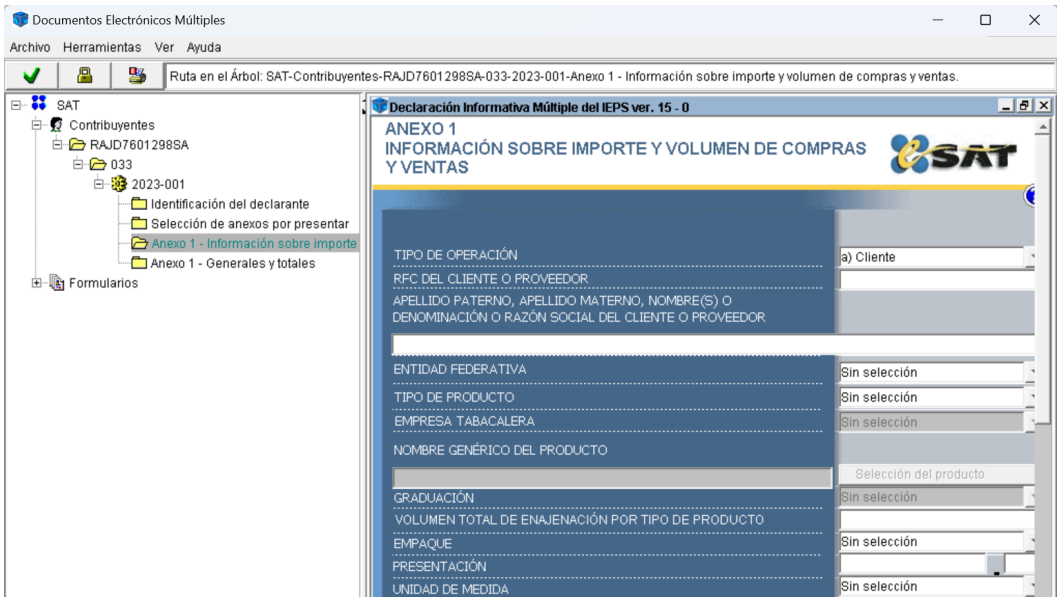
Declaración Informativa Múltiple del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios. **Anexo 1** "Información sobre importe y volumen de compras y ventas".

Esta declaración permite generar la información de forma automatizada de los siguientes rubros en el Anexo 1:

Valor	Descripción
C	a) Cliente
DC	e) Devolución de cliente
DE	h) Devolución de proveedor extranjero
DG	f) Devolución de cliente público en general
DP	g) Devolución de proveedor
E	d) Proveedor extranjero
G	b) Cliente público en general
P	c) Proveedor

Ejemplo de la aplicación del SAT (DEM) donde son cargados los datos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Mayor información del SAT: Link

Para la generación de la declaración debe calcular el IEPS pagado en cada uno de los meses que Declarará, el sistema incluirá la Ventas y Compras pagadas, así como las Devoluciones realizadas de Ventas y Compras de los clientes y proveedores respectivamente.

Proceso a realizar:

- Prepare todo su catálogo de productos con los parámetros necesarios de IEPS
- Establezca el Estado de la Republica
- Descargue el DEM e instalelo
- Configure la Empresa en el DEM
- Al Anexo 1 presentelo con Datos
- Preparación Mensual de IEPS de cada mes que va a declarar
- Importar archivo de datos a DEM

Vea también:

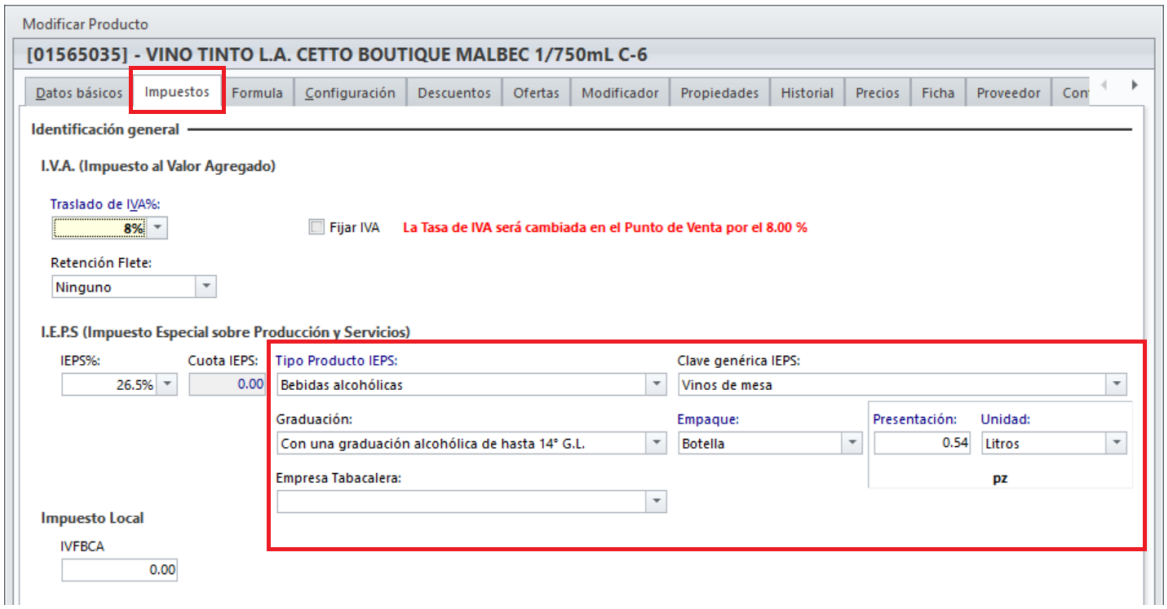
Preparación de Productos para Declaración de IEPS
Declaración IEPS Consolidado

7.7.3.1 Preparación de Productos para Declaración de IEPS

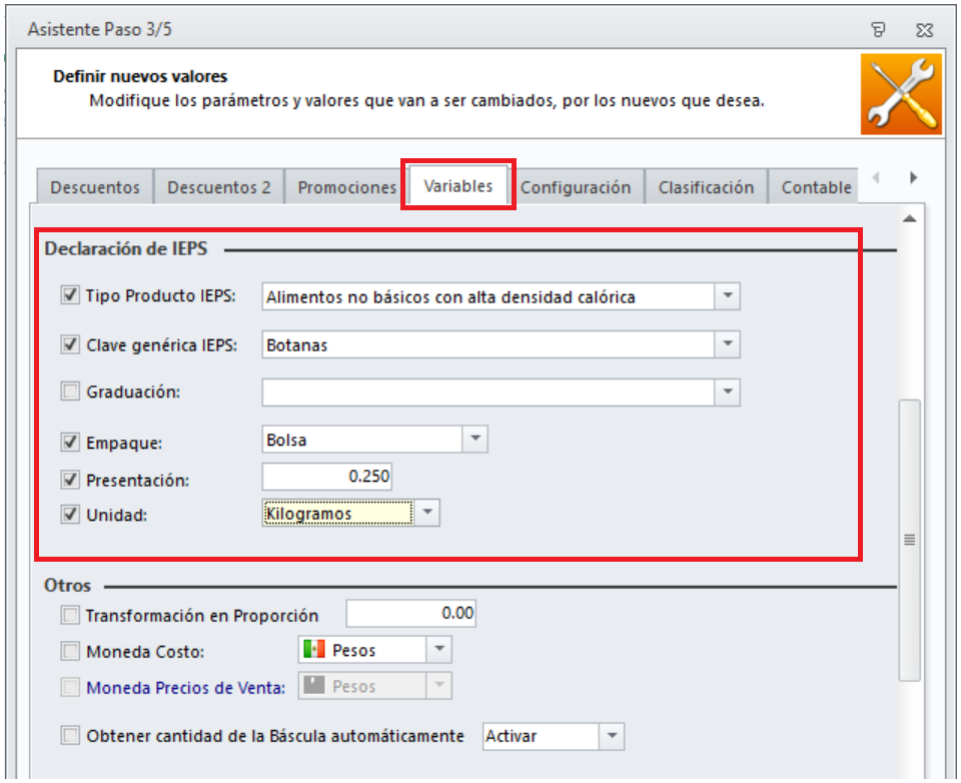
Es necesario definir a todos los productos que tienen Definido la tasa de impuesto IEPS, ciertos parámetros que son necesarios para poder realizar el llenado en la declaración:

1. Entre a expediente de cada producto
2. Seleccione la pestaña [**Impuestos**]
3. Defina la configuración necesaria de acuerdo al tipo de Producto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Esta información también puede ser llenada de forma masiva seleccionando los productos similares y entrando a los cambios masivos de productos, desde la pestaña [**Variables**]:

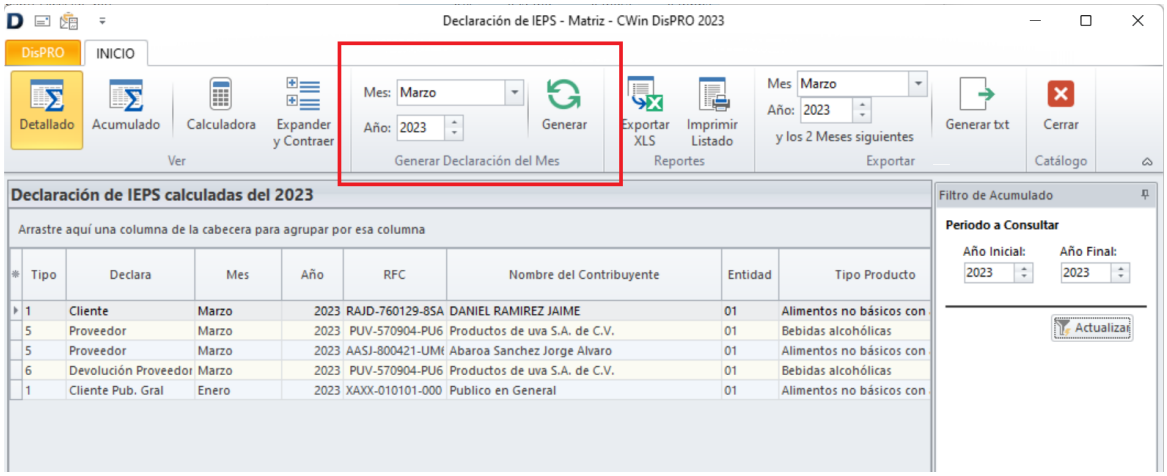


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.7.3.2 Preparación Mensual de IEPS

Este módulo permite generar la declaración de cada Mes que se desea presentar en la declaración informativa, recuerde que antes de generar cada mes debe tener preparados todos los productos que tienen asignado el IEPS.

1. Desde la pantalla principal entre a [**Ventas**]
2. Seleccione el menú [**Acumulado**]
3. Seleccione la opción [**Declaración de IEPS Mensual**]



4. Desde la sección del menú "Generar Declaración del Mes" Seleccione el [**Mes y Año**] deseado
5. Presione el botón [**Generar**]
6. Repita el proceso con cada uno de los Meses que ya tenga Completos administrativamente, es decir, capturado todos sus pagos y devoluciones procesadas.

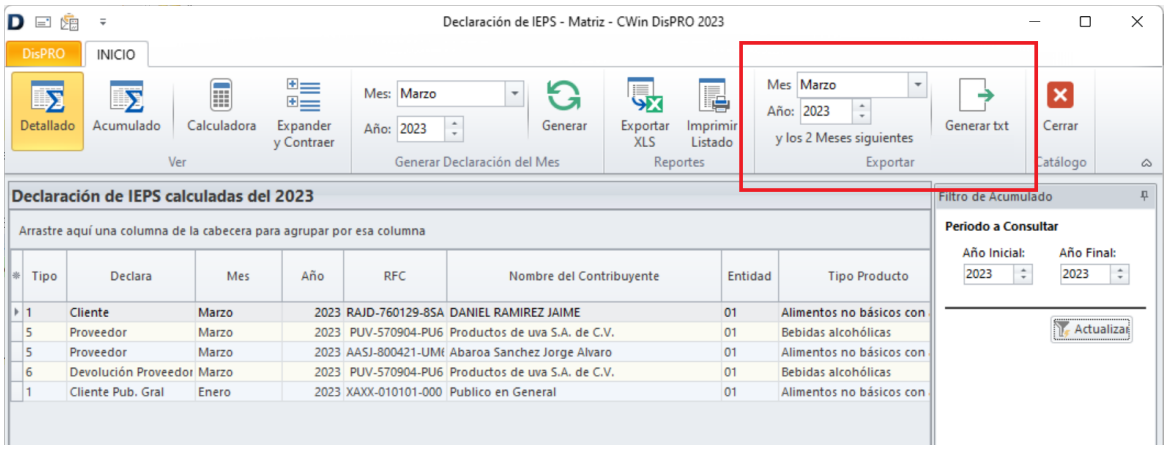
Nota: Si desea recrear nuevamente un Mes que realizo cambios a los productos o hubo cambios en Compras o Ventas, Pagos o Devoluciones, simplemente vuelva a Generar el Mes y Año respectivo, y la información anterior sera remplazada por la nueva que se genere.

7.7.3.3 Importar archivo de datos a DEM

El archivo txt contendrá todas las operaciones de compra y venta que se van a declarar:

1. Desde la pantalla principal entre a [**Ventas**]
2. Seleccione el menú [**Acumulado**]
3. Seleccione la opción [**Declaración de IEPS Mensual**]

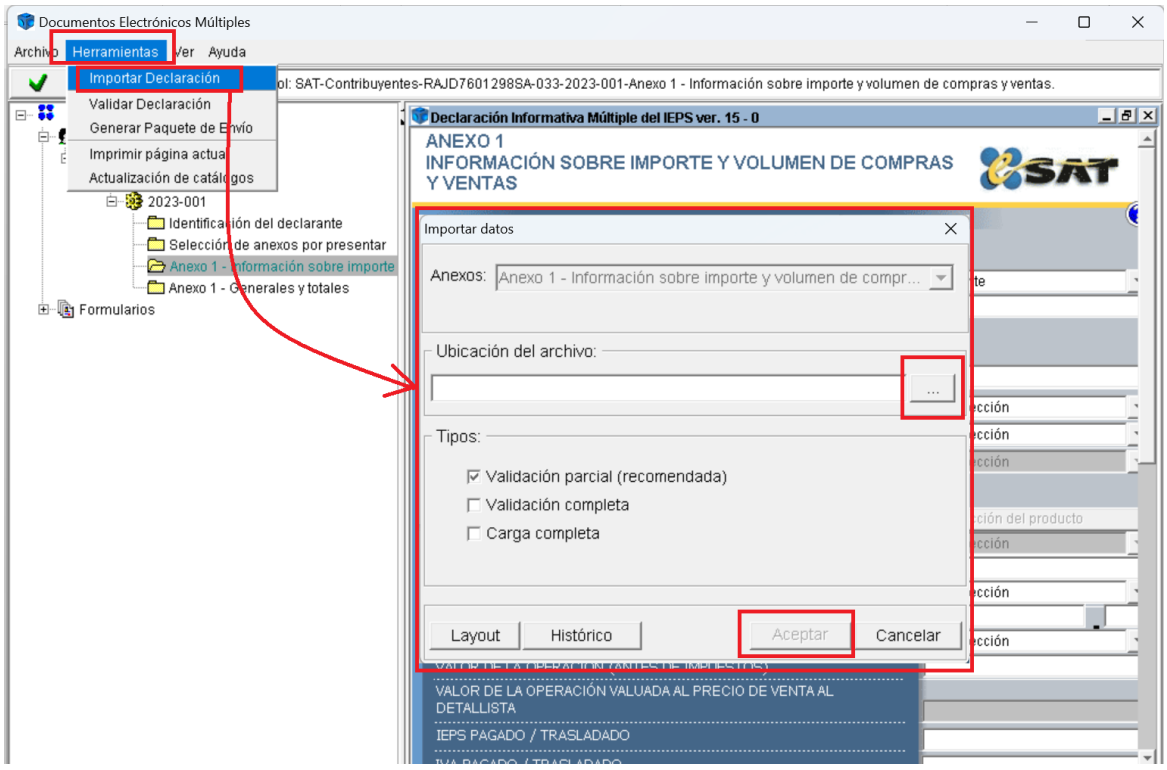
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. En la sección "Exportar" del menú seleccione el primer mes y el año a declarar:

   Por ejemplo, si selecciona Marzo, se presentaran a declarar Marzo, Abril y Mayo

5. Presione el botón [**Generar txt**]
6. Guarde el archivo en la ubicación deseada
7. Ahora entre al Dem y seleccione la declaración que va a presentar

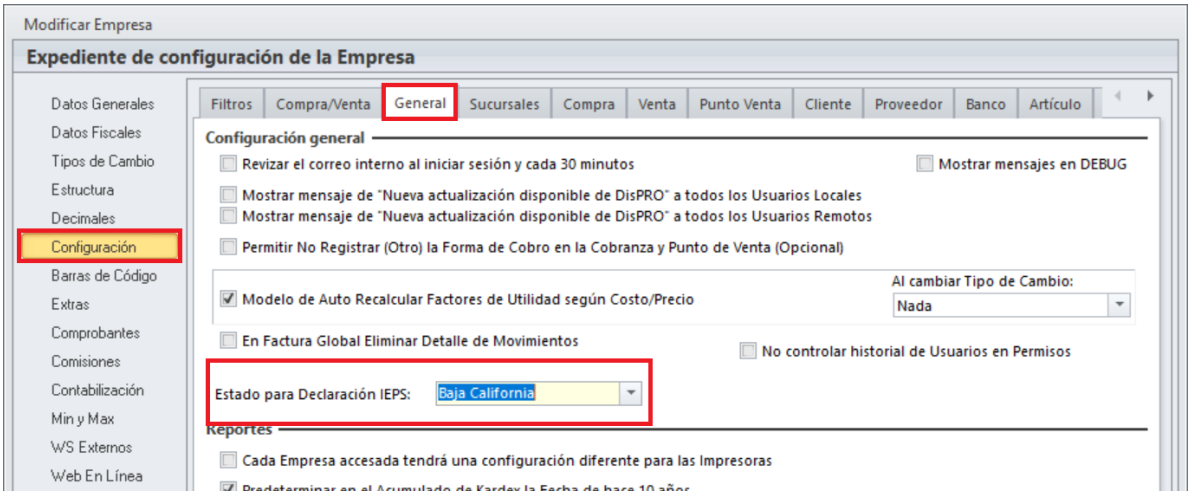


8. Entre a Herramientas y seleccione [**Importar**]
9. Seleccione [**...**] para examinar y seleccionar el archivo generado en el paso 6.
10. Presione [**Aceptar**] para importar los datos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.7.3.4 Definir el Estado de la Republica

1. Desde la pantalla principal entre a [**Empresa**]
2. Seleccione el menú [**Información General**]
3. Seleccione la opción [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**General**]
5. Defina El Estado de la Republica donde se registrará la declaración



7.8 Devolución Parcial de Productos

La devolución de artículos puede ser Parcial o Total y esta generará una Nota de Crédito por los artículos devueltos por el Cliente.

No es viable realizar una Devolución considerando lo siguiente:
a) Si la venta fue realizada el mismo día es mejor Cancelar la Venta (Vea Eliminar Venta).
b) Si no se devolverán físicamente los artículos y solamente se le harán un descuento entonces es necesario realizar una Nota de Crédito por Descuento si la venta se realizo a Crédito (Vea Recepción de Pagos).

Recuerde que las Ventas de Crédito que sean devueltas y ya estén liquidadas, ocacionará un problema con el saldo del cliente que es corregido al hacer una Contra Devolución para aplicar el dinero a favor del cliente en otro documento. Vea el tema de Sobre Pagados.

La devolución de ventas de contado ocacionará un saldo negativo al cliente debido a que no hay documento que compense el monto abonado por la devolución para ello debe realizar un Rembolso de Devolución y que también afectara al Corte de Facturas.

Desde esta opción podrá:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

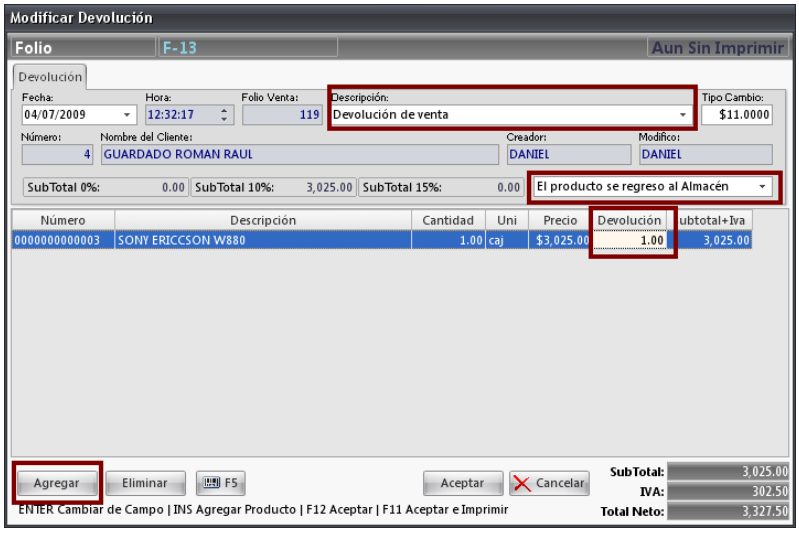
- Agregar Devolución, Nueva devolución de productos.
- Consultar Devolución, Modificar o consultar una devolución previamente capturada
- Eliminar Devolución, Eliminar devolución que no esta foliada
- Crear Salida, Salida de ajuste
- **Marcar como cancelada**, Cancelar el Folio de la Nota de Crédito
- **Eliminar**, Eliminar permanentemente el Folio de la Nota de Crédito
- **Reimprimir**, Se reimprime la devolución (solo para CFD)

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado

7.8.1 Nueva Devolución

1. Buscar el Ticket o Factura desde la pantalla de ventas (puede presionar la tecla [**F3**] para auto posicionarse).
2. Ir al Menú [**Procesos**].
3. Seleccionar [**Devolución Parcial de Productos**].
4. Seleccione la opción [**Nueva Devolución**].

a) Escriba en Descripción el motivo por el cual se realiza la devolución.
b) Seleccione el destino del producto vendido, elija [**El producto se regreso al almacén**] para restaurar la existencia de los artículos, y [**El Cliente se quedo con el producto**] para restaurar la existencia de los artículos y realizar automáticamente una Salida de Almacén para indicar que ese producto nunca llego al inventario y el cliente se quedo con el.
c) Presione la tecla [**Enter**] para avanzar o vaya directamente al Botón [**Agregar**].
d) Seleccione de la lista artículo por artículo a devolver y defina en la columna devolución la cantidad de productos a devolver (Parcial o Total).



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

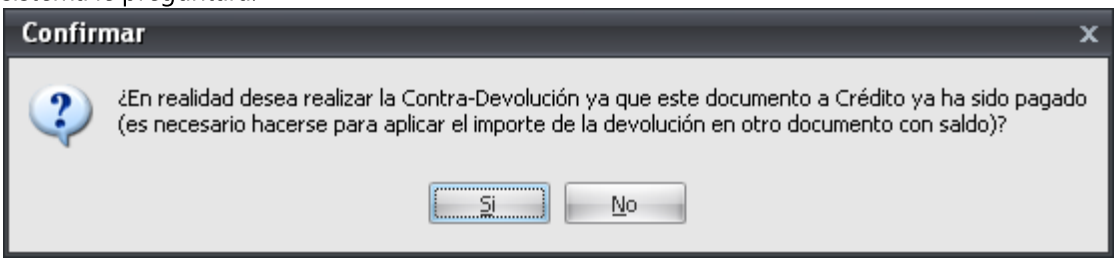
5. Presionar el botón [**Aceptar**] para Imprimir la Nota de Crédito.

Para la impresión se puede generar en Plantilla tipo Factura o en Ticket, vea Plantillas de Ventas en la sección Devolución.

Nota Importante:
Al realizar una devolución sobre una venta que es de **CONTADO** el sistema generará un abono en el estado de cuenta del cliente (posiblemente si al cliente solo se le vende de contado quedara con saldo negativo) por tanto en el Corte de Facturas del día de la Devolución, en las Notas y Ajustes agregue la Devolución para indicar que se ha devuelto el dinero y su corte cuadre, vea el Catálogo de Facturas.

Devolución de una Factura de Crédito Ya Pagada
Al realizar una devolución sobre una venta de **CREDITO** no habrá ningún problema si la Factura no ha sido pagada, de lo contrario habrá que hacer un ajuste en el estado de cuenta para Cargar a la Factura un Monto igual al de la devolución con el propósito de acreditar ese dinero en otra Factura a través de una recepción de pago.

Por lo tanto, al hacer una devolución a una Factura de crédito que ya se encuentra Pagada hará que quede pendiente un Saldo del Cliente que se debe aplicar a una Factura aún con Saldo, y para ello el sistema le preguntará:



Usted deberá presionar el botón [**SI**] para generar un contra movimiento que salde al abono que se realizará por la devolución respectiva, y con esto usted podrá aplicar este importe devuelto a una nueva factura.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también
Estado de Cuenta de Clientes

7.8.2 Consultar Devolución

1. Buscar el Ticket o Factura desde la pantalla de ventas (puede presionar la tecla [**F3**] para autoposicionarse).
2. Ir al Menú [**Procesos**].
3. Seleccionar [**Devolución Parcial**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Entrar a la devolución que ya esta hecha con [**Doble Clic**] o [**Modificar**].

Vea también:
Agregar Devolución

7.8.3 Eliminar Devolución

1. Buscar el Ticket o Factura desde la pantalla de ventas (puede presionar la tecla [**F3**] para autoposicionarse).
2. Ir al Menú [**Procesos**].
3. Seleccionar [**Devolución Parcial de Productos**].
4. Seleccione la opción [**Marcar como Cancelada**] para que el Folio se quede en estado cancelado y pueda consultar en el catálogo de notas de crédito.
5. Presione el botón [**Eliminar Devolución**] para quitar el abono al estado de cuenta del cliente y corregir la existencia de los artículos.

7.8.4 Crear Salida

Esta opción permite que cuando se haya hecho la devolución indicandose que "**El Cliente se quedo con el producto**" se hará la salida correspondiente de la mercancía del almacén debido a que la propia devolución realizo una entrada por la mercancía devuelta. Si la salida ya se efectuó el sistema no hará una segunda salida para evitar errores.

Vea también:
Agregar Devolución

7.9 Corte de Ventas

Diariamente al final de las ventas, es necesario generár cortes que le indica como se movio el efectivo, para ello puede consultar los siguientes módulos:

- Corte de Caja
- Corte X y Z
- Catálogo de Facturas
- Catálogo de Tickets
- Catálogo de Remisiones
- Catálogo de Notas de Crédito
- Catálogo de Cobranza

Vea también:
Cortes

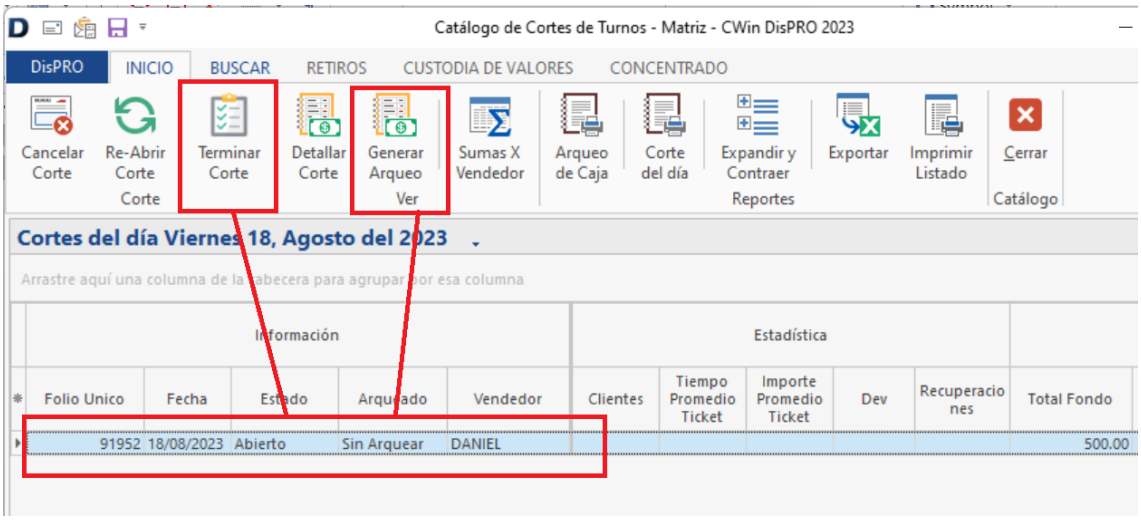
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.9.1 Arqueo de Caja

El arqueo de caja es finalizar la operación del día de un Cajero, entregando el dinero que aun en su cajón de dinero.

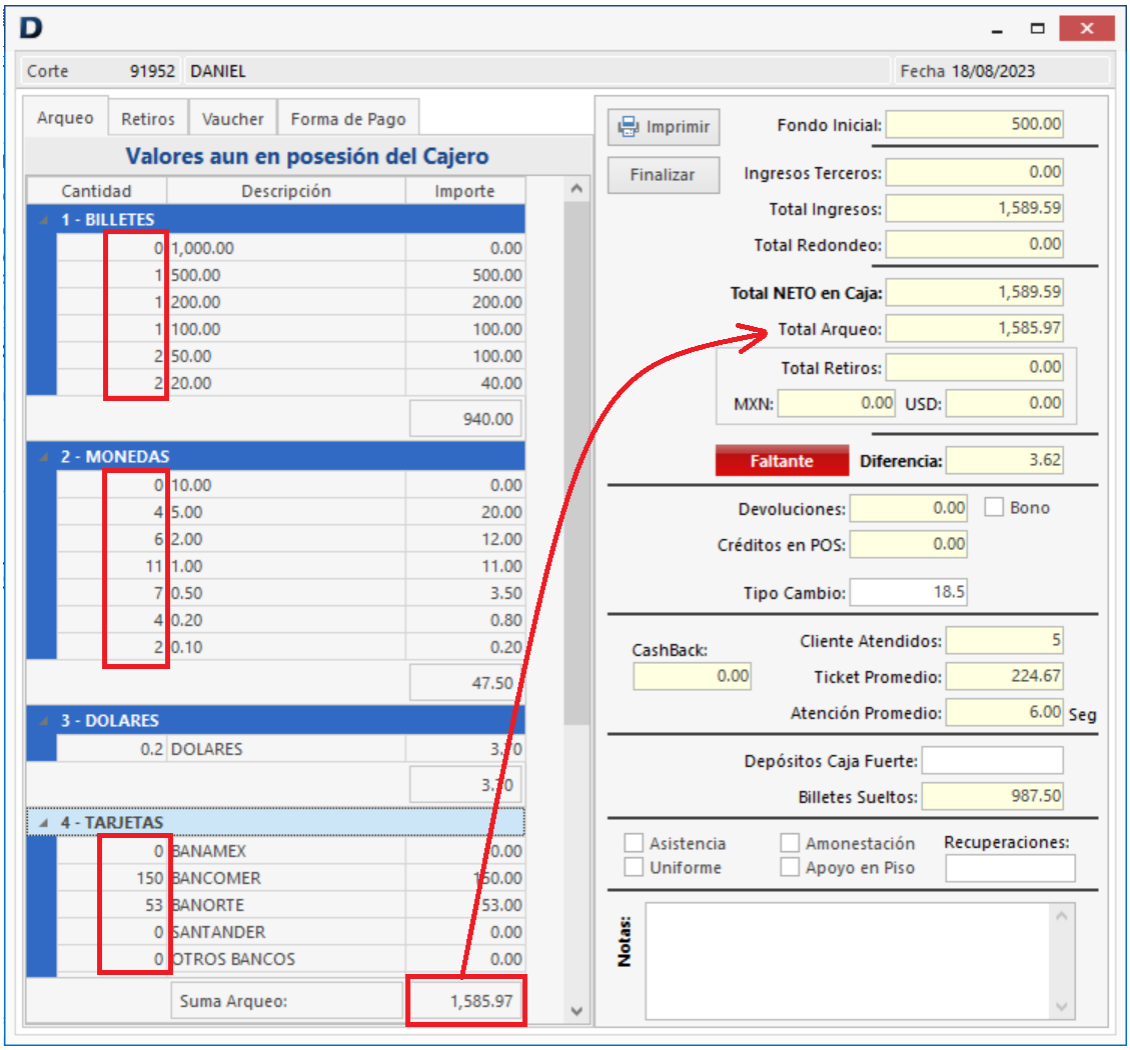
Nota: El Dinero de Fondo NO debe ser Retirado, debe conservarse, ya que se conservará siempre en el cajón de dinero.

1. Entre en la pantalla principal a [**Ventas**]
2. Seleccione la opción [**Catalogo de Cortes**]
3. Seleccione el Corte deseado:
   a. Verifique que el Corte este [**Terminado**], de lo contrario terminelo, al terminarlo se generará un Corte X.
   b. Seleccione la opción [**Generar Arqueo**]

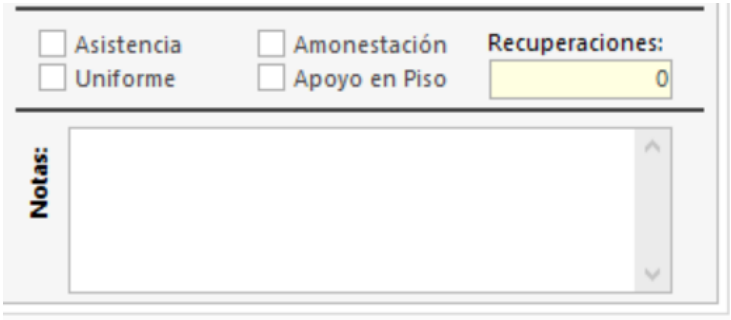


   c. Aparecerá una ventana en Blanco con un Botón para [**Generar**], presionelo.
   d. Ahora defina la Cantidad de Billetes y Monedas que tiene fiscamente en el cajón de dinero, así como la suma de los vauchers, si utiliza PinPad esta información será automática.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



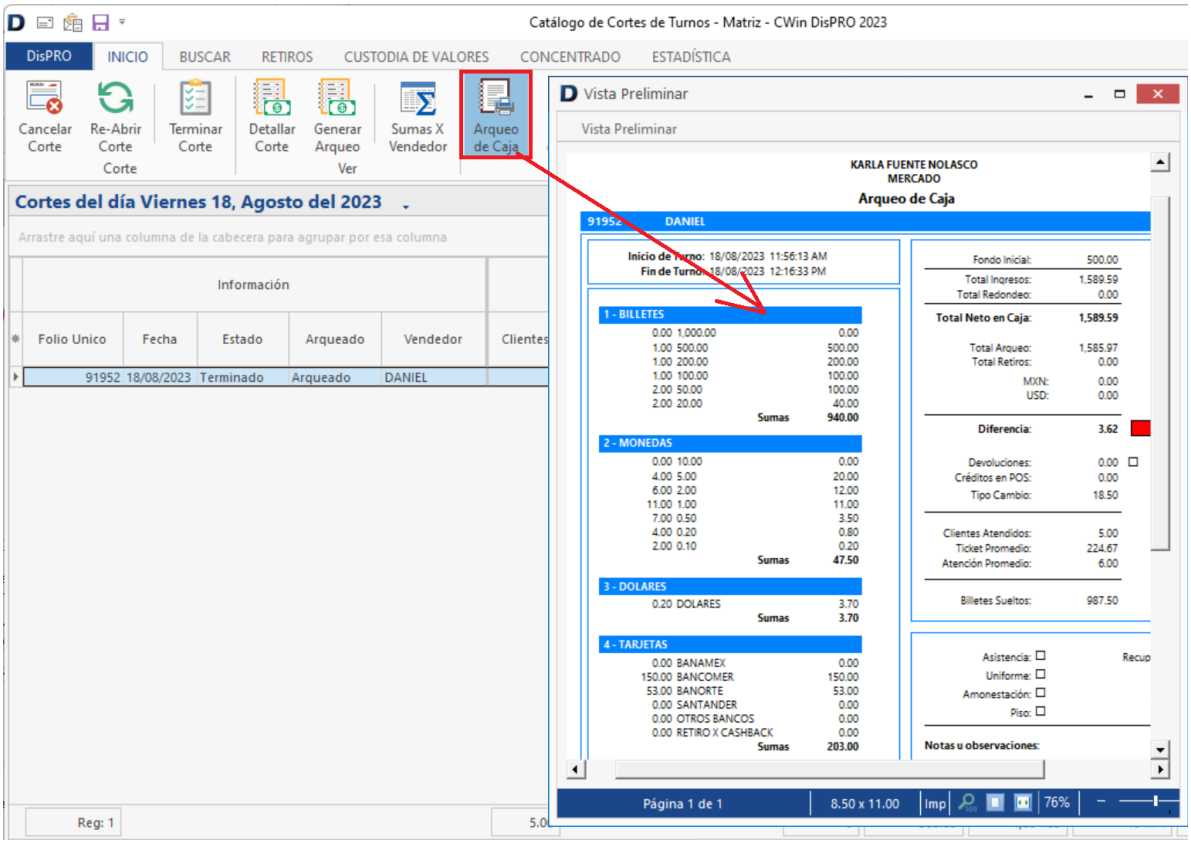
e. Defina los Datos Estadísticos que serviran posteriormente para dar bonificación a sus empleados, así como las Recuperaciones (productos identificados por un guardia que el cajero No cobro por no observar bien), sino hubo recuperaciones defina **CERO**.



f. Al terminar el Arqueo presione el botón [**Finalizar**] y presione que [**SI**]

4. Al tener el Corte Arqueado, puede generar el Reporte para su registro administrativo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.9.2 Corte X y Z

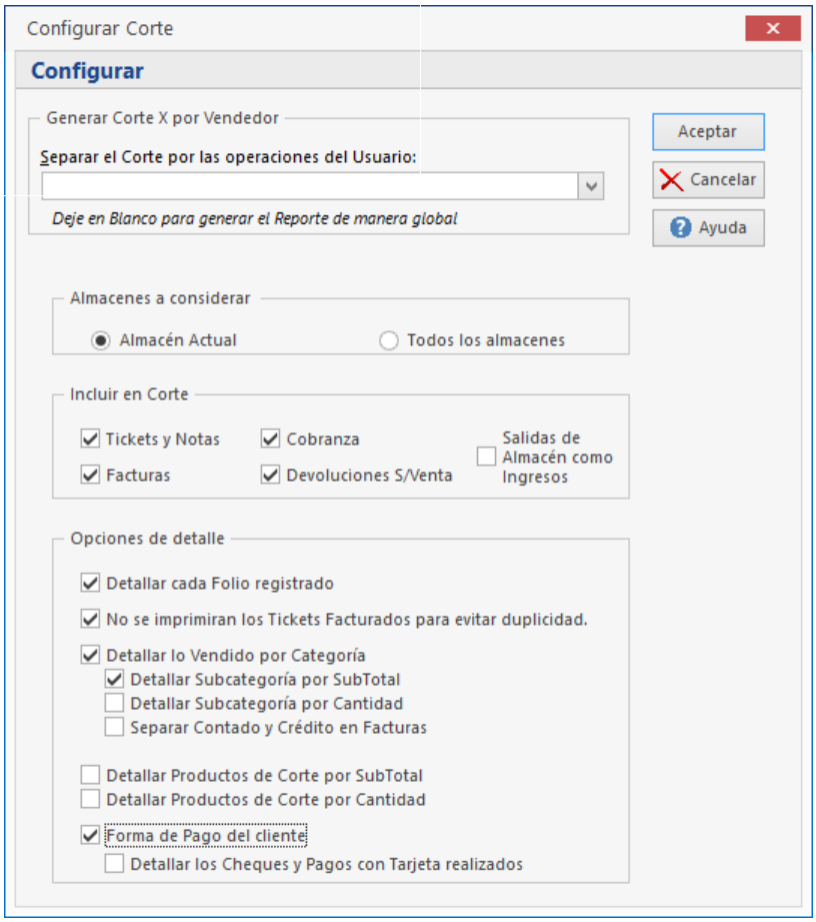
Corte X = Es determinar un Corte de todos los movimientos generados por un Usuario en especifico.
Corte Z = Es generar un Corte general de todos los movimientos de todos los Usuarios.

El corte será impreso en formato de Ticket, donde podrá seleccionar que movimientos desea imprimir y desglosar en el ticket. Para generar este corte haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla Principal seleccione la pestaña de [**Ventas**].
2. Seleccione del menú [**Cortes**] la opción llamada [**Corte X y Z en Tickets**].
3. La configuración del corte aparecerá ya configurada como se muestra en la imagen inferior.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

a) Seleccione el contenido del Corte (tickets, facturas, cobranza, y devoluciones).
b) Si usted desea detallar los tickets que ya fueron facturados con la "Factura del día".
c) Defina si desea detallar los productos vendidos por categoría o subcategoría.
d) Si desea detallar ciertos productos por Subtotal o Cantidad active las casillas correspondientes y se detallarán solo los productos marcados en su respectivo expediente para impresión en cortes. Vea Detallar Producto en Corte.
e) Seleccione el Usuario del cual desea generar el corte para generar un Corte X, no seleccione ningún usuario para generar un Corte Z. (1)



4. Presione el botón [**Aceptar**] para generar la impresión.

Nota:
Los cortes podrá sacarlos en papel y por separado de cada tipo de movimientos Tickets, Facturas, Cobranza y Notas de Crédito a través de los Catálogos respectivos.

(1) Estarán habilitados según la Edición que posea.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ejemplo de un Corte X

```
                MERCADO
          KARLA FUENTE NOLASCO
          RFC: FUNK-671228-PH6
      Fecha: 18/Ago/2023 - 13:46:02
                 CORTE Z

              CORTE: 91,952

            Vendedor: DANIEL
  TODOS LOS IMPORTES ESTAN EN PESOS MXN

                  Tickets
-----------------------------------------
               SubTotal 0%:         580.36
               SubTotal 8%:         746.35
                Contado IVA:          59.96
               Contado IEPS:           8.18
              Contado Total:       1,394.85
                             ==============

           Cobranza Creditos
-----------------------------------------
           SubTotal Cobrado:         194.74
                IVA Cobrado:           0.00
              Total Cobrado:         194.74
                             --------------
          Total Descontado:           0.00
                             ==============

                          RESUMEN GENERAL
         Ventas de Contado:       1,394.85
      Cobranza a Clientes:          194.74
                             ==============
              INGRESO BRUTO:       1,589.59
Descuentos en Cobranza:(-)             0.00
 Rembolsos En Efectivo:(-)             0.00
  Rembolsos En Factura:(-)             0.00
      Rembolsos En REP:(-)             0.00
                             ==============
             INGRESO NETO:       1,589.59
        Retiros de Caja:(-)             0.00
                             ==============
       EFECTIVO TOTAL:(+)       1,589.59
        FONDO INICIAL:(+)         500.00
                             ==============
      EFECTIVO CON FONDO:       2,089.59

                       DIRECCIONAMIENTO
                             ==============
        Depositos al Banco:           0.00
         En Caja y Ajustes:           0.00
        Pago a Proveedores:           0.00
                  CashBack:           0.00
                             ==============
  INGRESO SIN DIRECCIONAR:       2,089.59
```

Ejemplo de un Corte Resumen

```
                MERCADO
          KARLA FUENTE NOLASCO
          RFC: FUNK-671228-PH6
      Fecha: 18/Ago/2023 - 13:47:44
            CORTE Z - RESUMEN

              CORTE: 91,952

            Vendedor: DANIEL
  TODOS LOS IMPORTES ESTAN EN PESOS MXN

 CATEGORIA                        IMPORTE
-----------------------------------------
Miscelanea*                          271.53
Abarrotes en general*                714.08
Farmacia*                            391.35
Secos, granos y semillas*             17.90
                                ==========
                                    1,394.86
     La dif. de centavos es por redondeo



                              FORMA DE COBRO
 =====================================
          En Efectivo MXN:       1,003.09
  Tarjeta Credito (Term):          391.77
                                 ----------
         En Tarjetas MXN:          391.77
 =====================================
                                    1,394.86



                           TOTALES POR TASAS
 =====================================
                  BASE IVA
                    TASA 0%:         580.36
                  EXENTO 0%:           0.00
                GRAVADO 8%:          746.35

                      IVA %:          59.96


                    IEPS 6%:           3.25
                    IEPS 8%:           4.93

                  BASE IEPS
             6%:       54.14
             8%:       61.59
 =====================================
                                    1,394.85
```

Ejemplo de Corte Integral

Corte X
MERCADO
KARLA FUENTE NOLASCO
DANIEL
Corte 91952
Matriz - 18/Ago/2023

INGRESOS POR VENTAS	
Ventas al Contado	$ 1,326.71
Ventas a Crédito	0.00
IVA Trasladado	**59.96**
IEPS Trasladado	**8.18**
Total Ventas Crédito	**$ 0.00**
Total Contado	**1,394.86**
Redondeo	**0.00**
Total Venta Contado	**$ 1,394.86**
Cobranza de Créditos	**194.74**
INGRESOS TOTALES	**$ 1,589.60**

FORMA DE PAGO	
Efectivo MXN	**$ 1,197.83**
(USD)	**0.00**
Tarjeta Crédito	**391.77**
Tarjeta Débito	**0.00**
TOTAL FORMA PAGO	**$ 1,589.60**

RETIROS DE CAJA	
Efectivo MXN	**$ 0.00**
(USD)	**0.00**
Vaucher de Tarjeta	**0.00**
TOTAL RETIROS	**$ 0.00**

RESUMEN GENERAL	
Total Ingresos +	**$ 1,589.60**
Total Retiros -	**0.00**
DINERO EN CAJA	**$ 1,589.60**

Devoluc. Admin:	**$ 0.00**
Notas Crédito:	**0.00**
Devoluciones POS	**0.00**
Redondeo POS	**0.00**

Vea también:
Configurar Impresoras
Corte de Caja
Detallar Producto en Corte

7.9.3 Corte de Caja

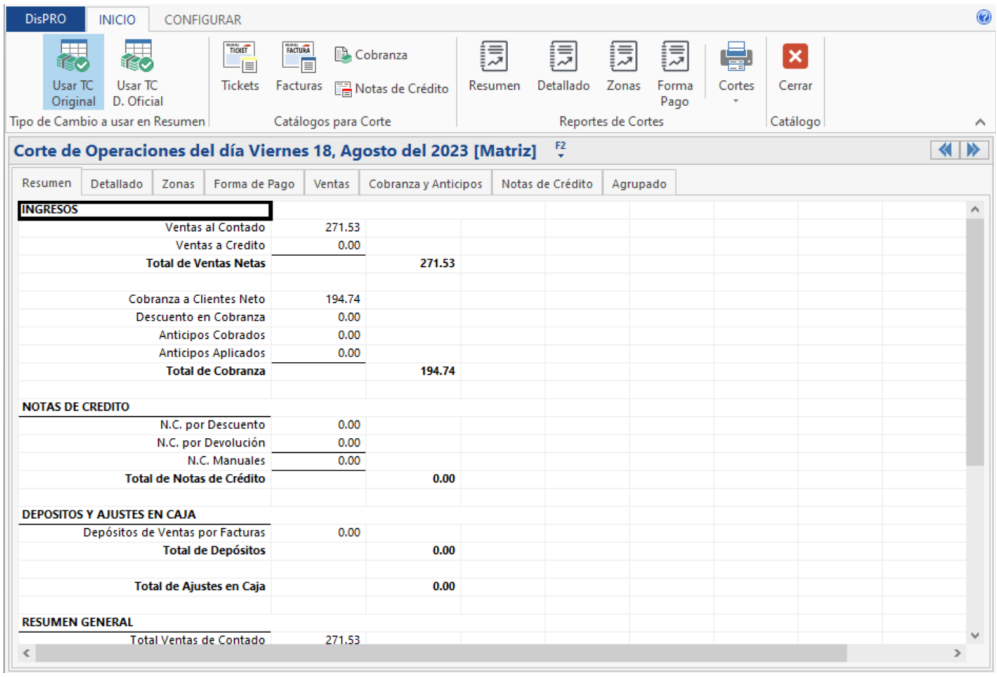
Este corte presenta de manera detallada todos los movimientos de la Empresa, presentando las sumas totales de Ingresos, Créditos, Depósitos y demás.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para visualizar este Corte Resumido haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla Principal seleccione la pestaña de [**Ventas**].
2. Seleccione del menú [**Cortes**] la opción llamada [**Corte de Caja**].
3. Genere los Reportes deseados:

a) Catálogo de Tickets
b) Catálogo de Facturas
c) Catálogo de Remisiones
d) Catálogo de Cobranza
e) Catálogo de Notas de Crédito
f) Corte X y Z



7.9.4 Catálogo de Facturas

Este catálogo usted puede consultar todas las Facturas que se han impreso o bien cancelado. Para accesar a este módulo, seleccione del menú [**Ventas**] la opción [**Catálogo de Facturas**].

Las opciones principales dentro de este módulo son:

- **Marcar como cancelada**, Esto es Cancelar un Folio de Factura, el Folio no sera eliminado, solamente la venta que esta relacionada con este Folio sera cancelado. Esta opción es usada cuando la Factura físicamente se cancelara. La venta podrá ser reimpresa pero con otro folio de factura.

- **Eliminar permanentemente**, Esto es Eliminar un Folio de Factura sin dejar rastro, el Folio sera eliminado. Esta opción es usada cuando la Factura físicamente no se desea cancelar, debido a que nunca se imprimio por algún motivo. La venta podrá ser reimpresa pero con el mismo folio o con otro folio de factura.

- **Cambiar de Fecha**, Esta opción permite cambiar la Fecha de Facturas ya impresas.

- **Definir depositos**, Generalmente cuando se manejan cortes de facturas, se realizan depósitos al banco del dinero que esta entrando, con esta opción usted podrá realizar los depositos al Banco

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

relacionado al corte de facturas, esto permite generar la póliza contable respectiva y ademas, conocer en el corte el dinero en efectivo que el cajero deberá tener, sin considerar lo ya depositado.

- **Notas y Ajustes,** Cuando un cliente realiza una devolución de una venta de contado lo cual lleva en si que no desombolsará efectivo, afectando el corte de facturas. Para ello primero deberá realizar la devolución respectiva, y después cargar la nota de crédito que sustituirá el dinero que debió haber entrado la nueva compra del cliente.

- **Corte de Facturas**, Este es el reporte que se generara diariamente en el cual se desgolsará el listado de Facturas y Clientes, con la Póliza contable respectiva.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Cancelación de CFDI
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado, y Exportar Póliza.
¿Puedo cancelar una Factura Electrónica de un mes anterior?
Recomendaciones al Cancelar CFDI

7.9.4.1 Cancelar Factura

1. Entre al Catálogo de Facturas: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Facturas**].
2. Defina La fecha de la Factura que desea eliminar. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione la Factura deseada.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Marcar como cancelada**].
5. Presione [**Si**] donde le solicite, y escriba porque causa desea cancelar la factura.

Nota:
Al cancelar una Factura, ya no podrá volver a imprimir la Factura con el mismo Folio. Si desea reimprimir con el mismo folio deberá Eliminar permanentemente y regresar el Folio de Factura.

Vea también:
¿Puedo cancelar una Factura Electrónica de un mes anterior?

7.9.4.2 Eliminar Factura

Nota Importante:
Al eliminar una Factura, podrá volver a imprimir la Factura con el mismo Folio. Si la Factura física se cancelará deberá entonces Cancelar la Factura.

No elimine permanentemente si esta en el esquema CFD o CFDI.

1. Entre al Catálogo de Facturas: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Facturas**].
2. Defina La fecha de la Factura que desea eliminar. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione la Factura deseada.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Eliminar permanentemente**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Presione [**Si**] donde le solicite.

7.9.4.3 Corte de Facturas

1. Entre al Catálogo de Facturas: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Facturas**].
2. Defina La fecha de donde desea obtener el corte. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione del Menú o Sección [**Reportes**] -> [**Corte de Facturas**].

Vea también:
Vista preliminar

7.9.4.4 Definir Depósitos

Se agregán los depósitos por el dinero ingresado, se especifica el monto, Banco y tipo de cambio.

Para definir los depósitos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Clientes**] seleccione [**Catálogo de Cobranza**].
2. Seleccione la pestaña [**Anticipos**] o [**Recepción de Pagos**].
3. En el menú seleccione [**Definir Depósitos**].
4. Presione el botón [**Agregar**] para agregar un depósito.
5. Seleccione el banco al cual se le hará el depósito y presione la tecla [**Enter**].
6. Seleccione el campo importe e ingrese la cantidad.
7. Una vez satisfecho con los cambios hechos presione el botón [**Aceptar**] o de lo contrario si no desea guardar los cambios realizados presione el botón [**Cancelar**].

Nota al Eliminar un Depósito:
Si el depósito fue hecho en una recepción de Pago automáticamente y es Eliminado entonces la relación con la recepción de pago se quitará, pero no el abono en el estado de cuenta del cliente.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Estado de Cuenta de Banco, Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado

7.9.4.5 Cajas, notas y ajustes

Nota Importante:
Se recomienda realizar una factura del día para capturar todos los tickets dentro de esta. En caso de que se haga la factura del día todos las notas de dinero de la caja chica y los ajustes se deben de realizar desde el [**Catálogo de Facturas**].

Aquí se agregan los retiros de efectivo de caja chica, reembolsos por devoluciones u otro concepto para ajustar el corte.

Para agregar un nuevo ajuste siga los siguientes pasos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Catálogo de Tickets**] o [**Catálogo de Facturas**] o [**Catálogo de Remisiones**].
2. Presione el botón [**Cajas,notas y ajustes**].
3. Presione el botón [**Agregar**].
4. Seleccione la cuenta a la cual se le hará el ajuste.
5. Presione el botón [**Aceptar**].

Para agregar un ajuste por devolución siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Catálogo de Tickets**] o [**Catálogo de Facturas**] o [**Catálogo de Remisiones**].
2. Presione [**Cajas, notas y ajustes**].
3. Presione el botón [**Devolución**] y seleccione si la Nota de Crédito esta en Pesos o Dólares.
4. Seleccione el cliente al cual se le hará la devolución, puede ingresar el número de este o buscarlo en el catálogo.
5. Presione el botón [**Aceptar**].
6. Seleccione la devolución y presione el botón [**Aceptar**]**.**
7. Presione de nuevo el botón [**Aceptar**] para salir de la ventana y guardar los cambios.

Este último proceso puede ser automatizado con la opción de [Rembolsar Devolución] desde el estado de cuenta del cliente.

Nota al Eliminar una Nota:
Si el Ajuste fue hecho en una recepción de Pago automaticamente y es Eliminado entonces la relación con la recepción de pago se quitará, pero no el abono en el estado de cuenta del cliente.

7.9.4.6 Pre-Póliza

Genere la Pre-Póliza que va a exportar posteriormente a su sistema contable.

Vea también:
Contabilización, Cuentas Contables, Exportar Pólizas, Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado

7.9.5 Catálogo de Remisiones

Este catálogo usted puede consultar todos las Remisiones que se han impreso o bien cancelado. Para accesar a este módulo, seleccione del menú [**Ventas**] la opción [**Catálogo de Remisiones**].

Las opciones principales dentro de este módulo son:

- **Marcar como cancelada**, Esto es Cancelar un Folio de Remisión, el Folio no sera eliminado, solamente la venta que esta relacionada con este Folio sera cancelado. Esta opción es usada cuando la Remisión físicamente será cancelará. La venta podrá ser reimpresa pero con otro folio de Remisión.

- **Eliminar permanentemente**, Esto es Eliminar un Folio de Remisión sin dejar rastro, el Folio sera eliminado. Esta opción es usada cuando la Remisión físicamente no se desea cancelar, debido a que

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

nunca se imprimió por algún motivo. La Remisión podrá ser reimpresa pero con el mismo folio o con otro folio.

- **Cambiar de Fecha**, Esta opción permite cambiar la Fecha de Remisiones ya impresas.

- **Definir depósitos**, Generalmente cuando se manejan cortes de Remisiones, se realizan depósitos al banco del dinero que esta entrando, con esta opción usted podrá realizar los depósitos al Banco relacionado al corte de Remisiones, esto permite generar la póliza contable respectiva y además, conocer en el corte el dinero en efectivo que el cajero deberá tener, sin considerar lo ya depositado.

- **Notas y Ajustes**, Cuando un cliente realiza una devolución, la empresa deberá hacerle una nota de crédito, la cual sera efectiva cuando compre mas, lo cual lleva en si que no desembolsará efectivo, afectando el corte de tickets. Para ello primero deberá realizar la devolución respectiva, y después cargar la nota de crédito que sustituirá el dinero que debió haber entrado la nueva compra del cliente.

- **Corte de Remisiones**, Este es el reporte que se generara diariamente en el cual se desglosará el listado de Remisiones, con la Póliza contable respectiva.

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado, y Exportar Póliza.

7.9.5.1 Cancelar Remisión

Para cancelar una remisión siga los siguientes pasos:

1. Entre al Catálogo de Remisiones: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Remisiones**].
2. Defina La fecha de la Remisión que desea eliminar. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione la Remisión deseada.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Marcar como cancelada**].
5. Presione [**Si**] donde le solicite, y escriba porque causa desea cancelar la remisión.

Nota Importante:
Al cancelar una Remisión, ya no podrá volver a imprimir la Remisión con el mismo Folio. Si desea reimprimir con el mismo folio deberá Eliminar permanentemente y regresar el Folio de Remisión.

7.9.5.2 Eliminar Remisión

Para eliminar una remisión siga los siguientes pasos:

1. Entre al Catálogo de Remisiones: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Remisiones**].
2. Defina la fecha de la Remisión que desea eliminar. Dando **clic** sobre la fecha ya definida o con [**F2**].
3. Seleccione la Remisión deseada.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Eliminar permanentemente**].
5. Presione [**Si**] donde le solicite.

Nota Importante:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Al eliminar una Remisión, podrá volver a imprimir la Remisión con el mismo Folio. Si la Remisión física se cancelará deberá entonces Cancelar la Remisión.

7.9.5.2.1 Corte de Remisiones

Para realizar el corte de remisiones siga los siguientes pasos:

1. Entre al Catálogo de Remisiones: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Remisiones**].
2. Defina la fecha de donde desea obtener el corte. Dando clic sobre la fecha ya definida o con [**F2**].
3. Seleccione del Menú o Sección [**Reportes**] -> [**Corte del día**].

Vea el tema Vista prelimiar de reportes

7.9.6 Catálogo de Tickets

Este catálogo usted puede consultar todos los Tickets que se han impreso o bien cancelado. Para accesar a este módulo, seleccione del menú [**Ventas**] la opción [**Catálogo de Tickets**].

Las opciones principales dentro de este módulo son:

- **Marcar como cancelada**, Esto es Cancelar un Folio de Ticket, el Folio no sera eliminado, solamente la venta que esta relacionada con este Folio sera cancelado. Esta opción es usada cuando el Ticket físicamente se cancelará. La venta podrá ser reimpresa pero con otro folio de ticket.

- **Eliminar permanentemente**, Esto es Eliminar un Folio de Ticket sin dejar rastro, el Folio sera eliminado. Esta opción es usada cuando el Ticket físicamente no se desea cancelar, debido a que nunca se imprimió por algún motivo. La venta podrá ser reimpresa pero con el mismo folio o con otro folio.

- **Cambiar de Fecha**, Esta opción permite cambiar la Fecha de Tickets ya impresos.

- **Definir depósitos**, Generalmente cuando se manejan cortes de tickets, se realizan depósitos al banco del dinero que esta entrando, con esta opción usted podrá realizar los depósitos al Banco relacionado al corte de tickets, esto permite generar la póliza contable respectiva y además, conocer en el corte el dinero en efectivo que el cajero deberá tener, sin considerar lo ya depositado.

- **Notas y Ajustes**, Cuando un cliente realiza una devolución, la empresa deberá hacerle una nota de crédito, la cual sera efectiva cuando compre mas, lo cual lleva en si que no desembolsará efectivo, afectando el corte de tickets. Para ello primero deberá realizar la devolución respectiva, y después cargar la nota de crédito que sustituirá el dinero que debió haber entrado la nueva compra del cliente.

- **Corte de Tickets**, Este es el reporte que se generara diariamente en el cual se desglosará el listado de Tickets, con la Póliza contable respectiva.

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado, y Exportar Póliza.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.9.6.1 Cancelar Ticket

1. Entre al Catálogo de Facturas: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Tickets**].
2. Defina La fecha del Ticket que desea eliminar. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione el Ticket deseado.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Marcar como cancelada**].
5. Presione [**Si**] donde le solicite, y escriba porque causa desea cancelar el ticket.

Nota Importante:
Al cancelar un Ticket, ya no podrá volver a imprimir el Ticket con el mismo Folio. Si desea reimprimir con el mismo folio deberá Eliminar permanentemente y regresar el Folio de Ticket.

7.9.6.2 Eliminar Ticket

1. Entre al Catálogo de Facturas: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Tickets**].
2. Defina La fecha del Ticket que desea eliminar. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione el Ticket deseado.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Eliminar permanentemente**].
5. Presione [**Si**] donde le solicite.

Nota Importante:
Al eliminar un Ticket, podrá volver a imprimir el Ticket con el mismo Folio. Si el Ticket físico se cancelará deberá entonces Cancelar el Ticket.

7.9.6.3 Corte de Tickets

1. Entre al Catálogo de Tickets: Menú [**Ventas**] -> [**Catálogo de Tickets**].
2. Defina La fecha de donde desea obtener el corte. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione del Menú o Sección [**Reportes**] -> [**Corte de Tickets**].

Vea el tema Vista prelimiar de reportes

7.9.7 Notas de Crédito

Este catálogo usted puede consultar todos las Notas de Crédito que se han impreso o bien cancelado. Para accesar a este módulo, seleccione del menú [**Ventas**] la opción [**Notas de Crédito**].

Las opciones principales dentro de este módulo son:

- **Marcar como cancelada**, Esto es Cancelar un Folio de Notas de Crédito, el Folio no sera eliminado, solamente la venta que esta relacionada con este Folio sera cancelado. Esta opción es usada cuando la Nota de Crédito físicamente será cancelará. La venta podrá ser reimpresa pero con otro folio de Nota de Crédito.

- **Eliminar permanentemente**, Esto es Eliminar un Folio de Notas de Crédito sin dejar rastro, el Folio sera eliminado. Esta opción es usada cuando la Nota de Crédito físicamente no se desea cancelar, debido a que nunca se imprimió por algún motivo. La Nota de Crédito podrá ser reimpresa pero con el mismo folio o con otro folio.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Corte de Notas de Crédito**, Este es el reporte que se generara diariamente en el cual se desglosará el listado de Notas de Crédito, con la Póliza contable respectiva.

- **Pre-Póliza**, Genere la Pre-Póliza que va a exportar posteriormente a su sistema contable.

Vea también:
Cancelación de CFDI
Exportar Póliza.
¿Cómo recuperar el Timbre de un Comprobante?
Recomendaciones al Cancelar CFDI

7.9.7.1 Cancelar Nota de Crédito

Nota Importante:
Al cancelar una Nota de Crédito, ya no podrá volver a imprimirla con el mismo Folio. Si desea reimprimir con el mismo folio deberá Eliminar permanentemente y regresar el Folio de Nota de Crédito.

Para cancelar una Nota de Crédito siga los siguientes pasos:

1. Entre al Catálogo de Notas de Crédito: Menú [**Ventas**] -> [**Notas de Crédito**].
2. Defina la fecha de la Nota de Crédito que desea cancelar. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con F2).
3. Seleccione la Nota de Crédito deseada.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Marcar como cancelada**].
5. Presione [**Si**] donde le solicite, y escriba porque causa desea cancelar la Nota de Crédito.

7.9.7.2 Eliminar Nota de Crédito

Nota Importante:
Al eliminar una Nota de Crédito, podrá volver a imprimir la Nota de Crédito con el mismo Folio. Si la Nota de Crédito física se cancelará deberá entonces Cancelar la Nota de Crédito.

1. Entre al Catálogo de Notas de Crédito: Menú [**Ventas**] -> [**Notas de Crédito**].
2. Defina la fecha de la Nota de Crédito que desea eliminar. (dando **clic** sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione la Nota de Crédito deseada.
4. Seleccione del Menú o Sección [**Acciones**] -> [**Eliminar permanentemente**].
5. Presione [**Si**] donde le solicite.

7.9.7.3 Corte de Notas de Crédito

Para realizar el corte de Notas de Crédito siga los siguientes pasos:

1. Entre al Catálogo de Notas de Crédito: Menú [**Ventas**] -> [**Notas de Crédito**].
2. Defina la fecha de donde desea obtener el corte. (dando clic sobre la fecha ya definida o con **F2**).
3. Seleccione del Menú o Sección [**Reportes**] -> [**Corte del día**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea el tema Vista prelimiar de reportes

7.10 Catálogo de Ventas

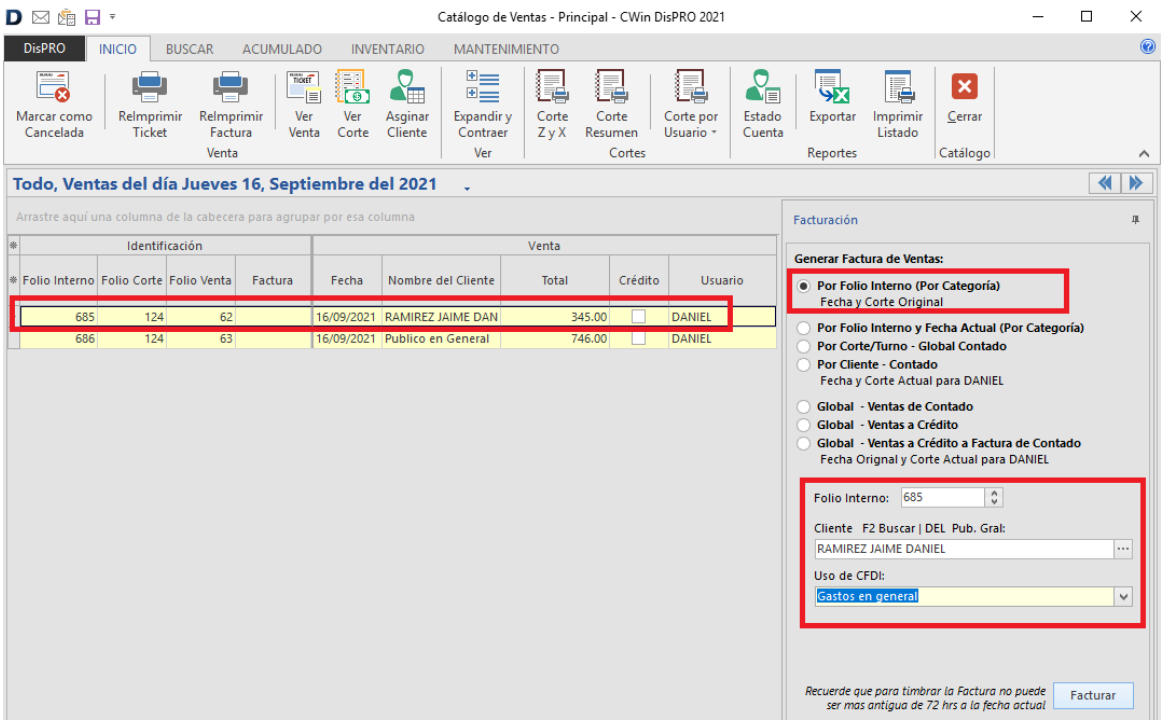
Esta sección es exclusiva para las ventas realizadas por el POS, es importante no confundir con las ventas administrativas.

Las Ventas realizadas por el POS no afectan los Inventarios hasta que se genera una Factura Individual, Factura Global o Salida de Almacén. Lea mas acerca de como controlar el inventario con ventas no facturadas en Manejo de Inventario en POS.

7.10.1 Facturar una Venta de POS

Para Facturar una Venta realizada en el POS, haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal entre en [**Ventas**]
2. Seleccione [**Catálogo Ventas**]
3. Localice la Venta que desea Facturar
4. De [**Doble clic**] sobre el renglón de la venta
5. Seleccione la opción de [**Por Folio Interno**]
6. Seleccione el [**Cliente**] que será Facturado
7. Seleccione el [**Uso de CFDI**]
8. Presione el botón de [**Facturar**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Si en la venta lleva productos Devueltos se va a generar de forma automática una Nota de Crédito que estará ubicada en la sección de Catálogo de Comprobantes.

Ver también

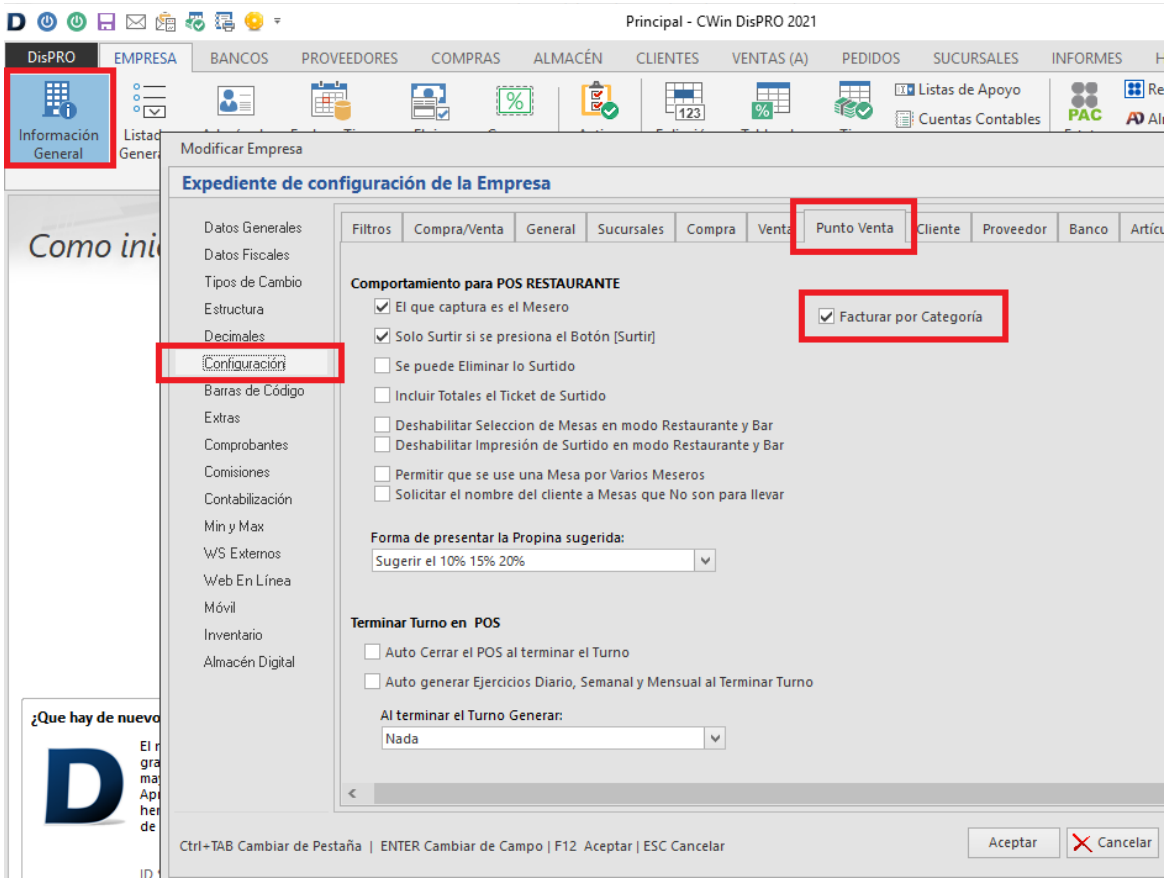
Facturar por Categoría

7.10.2 Facturar por Categoría

En los Restaurantes es muy común que el consumo de una cuenta que puede incluir varios platillos, varias bebidas, al momento de Facturar no se desglosan uno por uno cada uno de esos platillos y bebidas, sino que se agrupan por Grupos de Consumo. Este tipo de facturación es posible con DisPRO.

Activación de Facturación por Categoría:

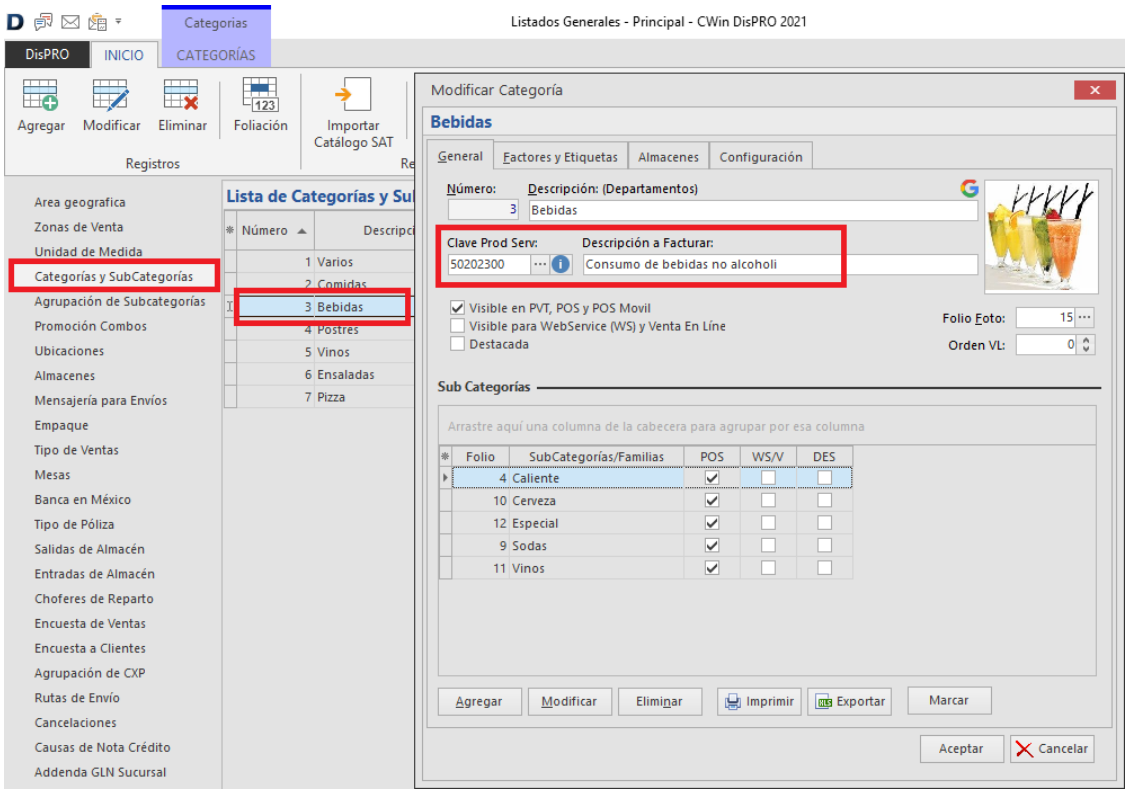
1. Desde la pantalla principal entre en [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en la sección [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Punto de Venta**]
5. Active la casilla [**Facturar por Categoría**]
6. Presione el botón [**Aceptar**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Establecer Clave SAT a Categorías

1. Desde la pantalla principal entre en [**Empresa**]
2. Seleccione [**Listados Generales**]
3. De clic en la sección [**Categorías y SubCategorías**]
4. De [**Doble Clic**] sobre cada Categoría para modificarla
5. Establezca la [**Clave Prod Serv**] y la [**Descripción**] que se usara para Facturar



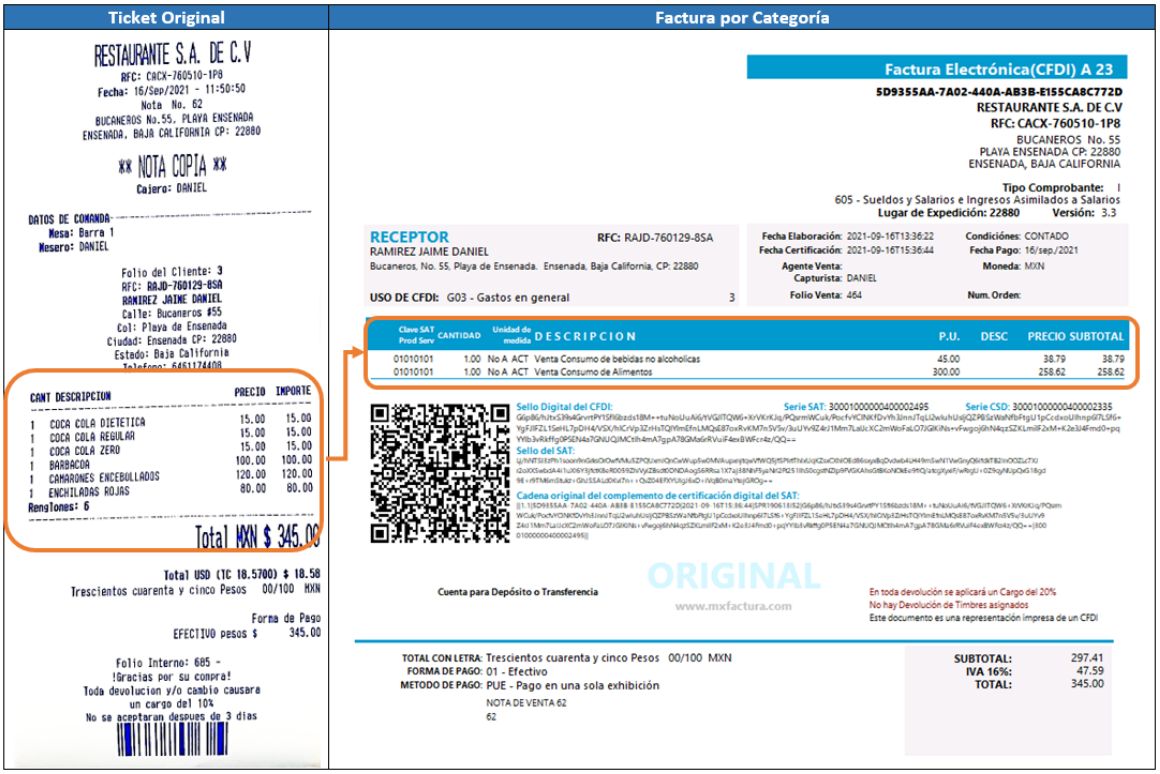
El resultado deberá quedar así:

Lista de Categorías y Subcategorías

Número	Descripción	Descripción a Facturar	Clave Prod. Serv.
1	Varios		
2	Comidas	Consumo de Alimentos	51191603
3	Bebidas	Consumo de bebidas no alcoholicas	50202300
4	Postres		
5	Vinos		
6	Ensaladas		
7	Pizza		

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

EJEMPLO DE FACTURACIÓN POR CATEGORÍA



Ver también:

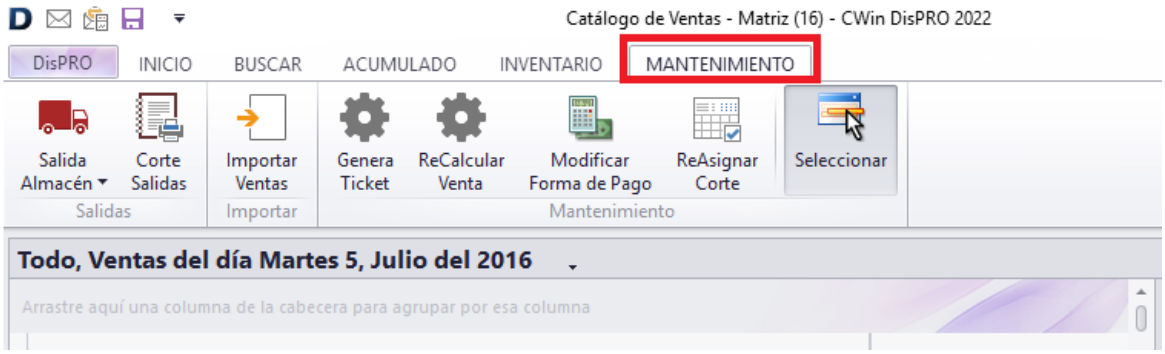
Facturar una Venta de POS

7.10.3 Cambiar masivamente Tickets de Corte

Para ajustes y cierres de ejercicio puede mover masivamente Tickets que fueron generados por ciertos usuarios a un Corte Nuevo, dicho proceso por lo delicado de su importancia, solo podrá generarlo un Administrador del Sistema.

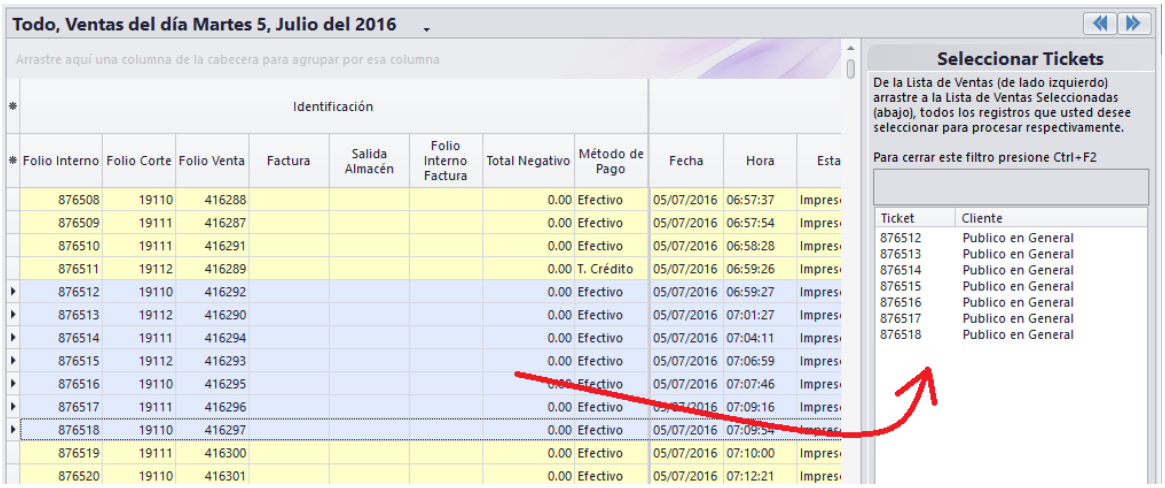
1. Entra al [**Catalogo de Ventas**]
2. Entre a la pestaña [**Mantenimiento**]
3. Presione las teclas [**CTRL+ALT+F**], el usuario que accedió debe ser un Administrador para que dichas funciones se activen.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Presione el Botón [**Seleccionar**] para que se muestre la sección de Seleccionar Tickets

5. **Seleccione** todos los tickets deseados y **arrastrelos** a la sección de [**Seleccionar Ticketes**]



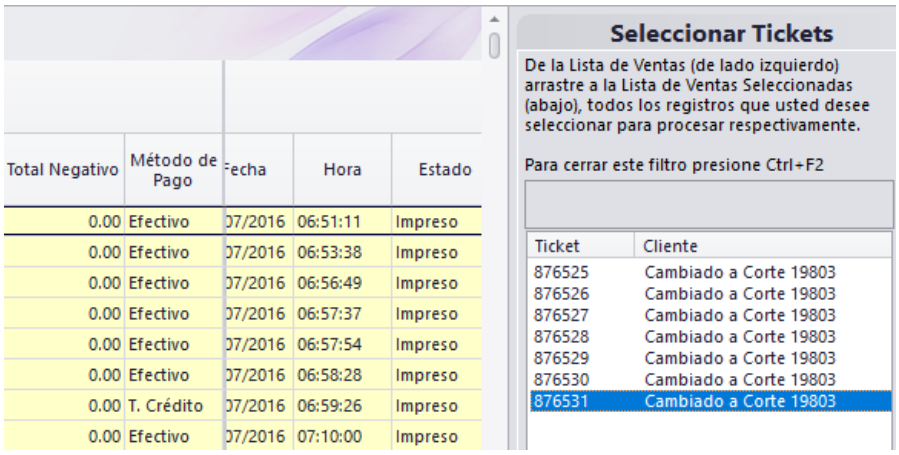
6. Presione el botón [**ReAsignar Corte**]

7. Seleccione el [**Corte**] Actual deseado de los Cortes abiertos y disponibles

8. Presione el botón [**Cambiar**] y todos los tickets serán movidos al Corte antes indicado y la Fecha del mismo.

9. Podrá visualizar en el nombre del Cliente en Seleccionar Tickets si fue movido de corte exitosamente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.11 Tarjetas de Puntos

El sistema de puntos es un método de recompensa para la fidelidad de los clientes, esto es ofrecerle a los clientes una Tarjeta que quedara registrada en el sistema y a los artículos del almacén asignarles puntos para que cada vez que el cliente compre con su tarjeta acumule puntos según los asignados a cada artículo, con el propósito de que el cliente pueda canjear esos puntos por dinero al momento de pagar su cuenta.

También podrá usarla como membresía y vender las Tarjetas como parte de un plus de la empresa.

Las tarjetas pueden ser usadas en todos los Puntos de Venta, Admin, PVI, PVT y POS, esto desde la Edición Profesional.

CARACTERÍSTICAS

- Se puede Vender la Tarjeta como un Producto y automáticamente se activa la Tarjeta
- Cada Producto puede acumular Puntos según el Precio de Venta
- El cliente Puede Pagar con Puntos
- Las Tarjetas pueden tener 1 o varios años de vigencia
- Se pueden aplicar reglas de Puntos
- Se puede restringir acumulación de puntos cuando hay descuentos
- Se puede restringir acumulación de puntos cuando la cuenta se paga con puntos
- Se puede restringir acumulación de puntos en Ventas de Crédito
- Compatible con Admin, PVI, PVT y POS
- Se Imprime detalle de puntos en cada Ticket
- Se agregan conceptos en Arqueo y Corte de Caja
- Se pueden realizar manualmente ajustes a los puntos de las tarjetas
- Kardex detallado de cada Tarjeta de Puntos
- Catalogo de Tarjeta de Puntos
- Se puede Centralizar las Tarjetas para el caso de Sucursales, puedan Acumular o Disponer de puntos desde cualquier sucursal.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

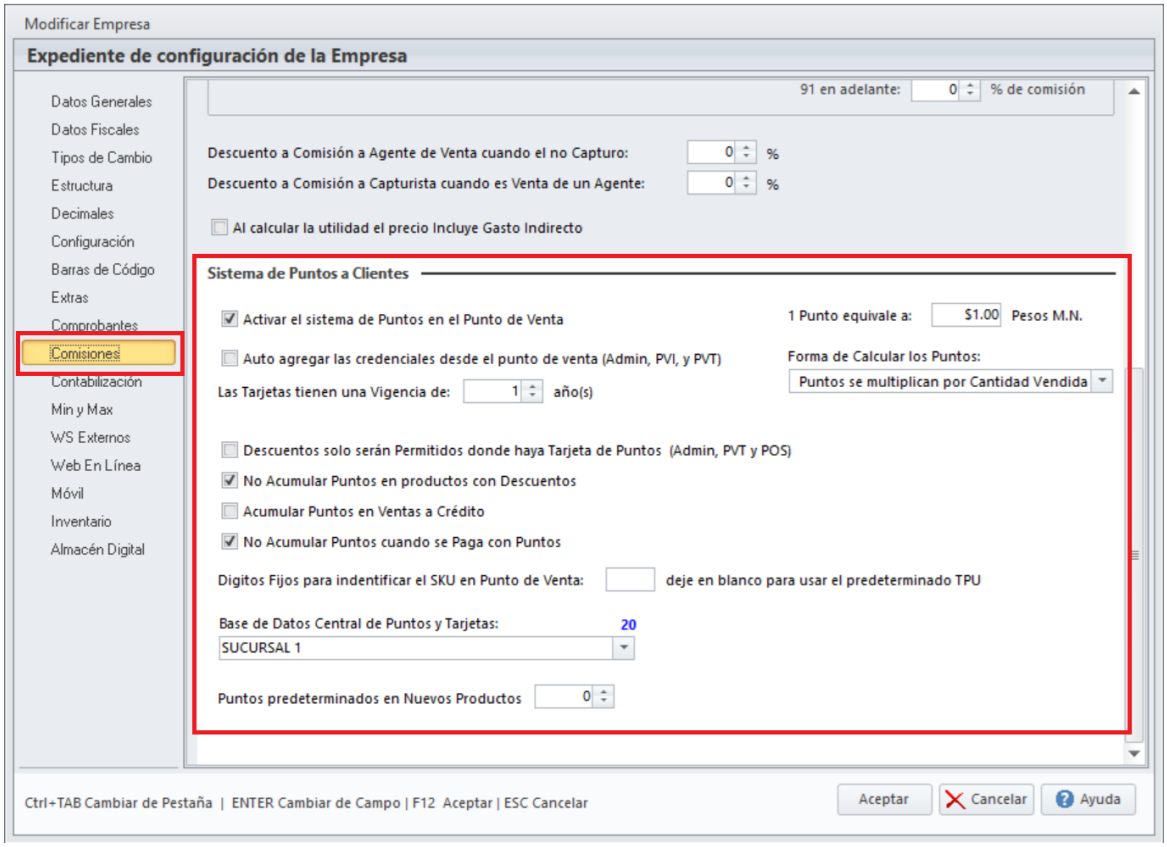
ACTIVACIÓN DEL SISTEMA DE PUNTOS

1. Desde la Pantalla principal entre a la pestaña [**Empresa**] y seleccione [**Información General**].
2. Entre a la pestaña [**Configuración**].
3. Entre a la pestaña [Comisiones].
4. Vaya a la sección de [**Sistema de Puntos a Clientes**].
5. Active la opción [**Activar el sistema de Puntos en el Punto de Venta**].
6. Defina cuantos equivale **1 Punto en Pesos MXN**.
7. Seleccione la **Forma de Calcular los Puntos**
   a. **Puntos se Multiplican por la Cantidad Vendida**
      Ejemplo:
      - 1 Punto Equivale a 0.5 Pesos MXN
      - Celular Samsung Cuesta $10,000 pesos y tiene asignado 400 puntos
      - Al Venderse 1 Celular el Cliente Recibo 400 Puntos que Equivalen a $ 200 pesos

   b. **Puntos se Multiplican por el Subtotal Vendido**
      Ejemplo 1:
      Se quiere dar un Porcentaje sobre el valor del producto Vendido
      - 1 Punto Equivale a 0.01 Pesos MXN
      - Celular Samsung Cuesta $10,000 pesos y tiene asignado 5 puntos (5%)
      - Al Venderse 1 Celular el Cliente Recibo 50,000 Puntos que Equivalen a $ 500 pesos

      Ejemplo 2:
      1 Punto Equivale a 0.5 Pesos MXN
      - Celular Samsung Cuesta $10,000 pesos y tiene asignado 1 punto
      - Al Venderse 1 Celular el Cliente Recibo 10,000 Puntos que Equivalen a $ 500 pesos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8. Escoja el comportamiento de Puntos en la Venta:
   - **Auto generar las credenciales desde el punto de venta,** en los Puntos de venta Admin, PVI y PVT se pueden dar de alta manualmente las Tarjetas que No esten dadas de alta.
   - **Las tarjetas tienen una vigencia de,** Se puede definir de forma automática que las Tarjetas se den de baja al pasar cierto numero de años, si se deja en blanco o cero no tendrán vigencia.
   - **No Acumular Puntos en productos con Descuentos,** cuando el producto que se vende acumule puntos pero se le asigne un porcentaje de descuento, los puntos a acumular sera de Cero.
   - **Acumular Puntos en Ventas a Crédito,** para las Ventas que sean de Crédito se les puede negar o activar que si acumulen puntos.
   - **No Acumular Puntos cuando se Paga con Puntos,** En una venta normal donde se este acumulando puntos, pero se decide pagar con Puntos anteriores entonces la venta No acumulara puntos.
   - **Dígitos Fijos para identificar el SKU en el Punto de Venta,** Para que los puntos de venta identifique la Tarjeta de Puntos se puede definir 3 dígitos que representaran las Tarjetas de Punto, por default es "TPU"

9. Seleccione la Base de datos donde estará centralizados los Puntos y Tarjetas. Vea Centralización de Puntos

10. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.

11. Defina los Puntos a sus Productos. Vea Definir los Puntos de produciran los Productos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12. De de Alta las Tarjetas en caso (Tarjeta de Puntos) o De de Alta el Producto de Tarjeta para su Venta (Membresías)

13. Realice pruebas en su Punto de Venta preferido, vea Ingresar la Tarjeta en el Punto de Venta

Vea también:
Tarjetas
Estado de Cuenta de Tarjeta de Puntos

7.11.1 Tarjetas

Agregue tarjeta por tarjeta o rangos de tarjetas para que sean utilizadas desde la Venta, o bien desde la configuración de los sistemas de puntos deje que se vayan dando de alta automáticamente cada vez que se ingrese en la venta una nueva tarjeta de puntos (esta ultima parte no es muy recomendado como medida de seguridad).

Para el caso de manejo de Menbresias que son pagadas por el Cliente y tienen un periodo de vigencia, entonces No de de alta tarjetas, sino Venta de Tarjeta de Puntos

- Agregar Tarjeta
- Eliminar Tarjeta
- Asignar Cliente a la Tarjeta
- Estado de Cuenta de Tarjetas

7.11.1.1 Eliminar tarjeta de puntos

Le recomendamos usar mejor la Baja de Tarjetas que Eliminarlas, esto es para tener un historial de lo que se ha realizado.

Para eliminar una tarjeta de puntos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Tarjeta de Puntos**].
2. Seleccione la tarjeta de puntos que desea eliminar.
3. Presione el botón [**Eliminar**].
4. Presione [**Si**] donde se solicite.

7.11.1.2 Agregar tarjetas de puntos

Existen dos maneras de agregar una nueva tarjeta de puntos:

Agregar solo una tarjeta:
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Tarjeta de Puntos**].
2. Presione el botón [**Agregar**].
3. Ingrese el folio de la tarjeta de puntos a crear.
4. Presione el botón [**Aceptar**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Agregar de dos a más tarjetas:
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Tarjeta de Puntos**].
2. Presione el botón [**Rango**].
3. Ingrese el rango de los folios de las tarjetas a crear.
4. Presione el botón [**Aceptar**].

Nota Importante:
Al crear las tarjetas de puntos estas se crean con el cliente "Público General"; para conocer como asignar la tarjeta a un cliente veasé Asignar Cliente a la Tarjeta.

Al usar Venta de Tarjeta de Puntos de forma automática se le asignara el Cliente a la tarjeta.

7.11.2 Estado de Cuenta de Tarjeta de Puntos

Para ver a Detalle los movimientos que ha tenido una tarjeta:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Tarjeta de Puntos**].
2. Seleccione la tarjeta que desea ver el Estado de Cuenta.
3. Presione el botón [**Detalle**].

Podrá agregar y eliminar movimientos de puntos con el propósito de hacer ajustes:
- Agregar Movimiento, Hacer cargo de movimientos para ajustes.
- Eliminar Movimiento, Eliminar movimientos que se hayan agregado manualmente para ajuste.

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado

7.11.2.1 Asignar Cliente a la Tarjeta

Para personalizar las tarjetas a los clientes siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Tarjeta de Puntos**].
2. Seleccione la tarjeta que desea agregarle al cliente.
3. Presione el botón [**Asignar Cliente**].
4. Presione la tecla [**F2**] para desplegar el catálogo de clientes y seleccionar al cliente.
5. Presione el botón [**Aceptar**].

7.11.2.2 Agregar movimiento a la tarjeta de puntos

Para agregar un movimiento a la tarjeta de puntos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [Ventas] seleccione [**Tarjeta de Puntos**].
2. Seleccione la tarjeta a la cual desea agregarle el movimiento.
3. Presione el botón [**Detalles**].
4. Presione el botón [**Agregar**].
5. En la parte baja de la ventana seleccione la fecha, la cantidad de puntos y el tipo de movimiento.
6. Presione el botón [**Guardar**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.11.2.3 Eliminar movimiento de la tarjeta de puntos

Para eliminar un movimiento a la tarjeta de puntos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**] seleccione [**Tarjeta de Puntos**].
2. Seleccione la tarjeta a la cual desea eliminarle el movimiento.
3. Presione el botón [**Detalles**].
4. Seleccione el movimiento que desea eliminar.
5. Presione el botón [**Eliminar**].
6. Presione [**Si**] donde lo solicite.

Nota:
Solo podrá eliminar movimientos que haya agregado manualmente, los movimientos por Ventas y Pagos solo podrá eliminarlos borrando la Venta o el Pago respectivamente.

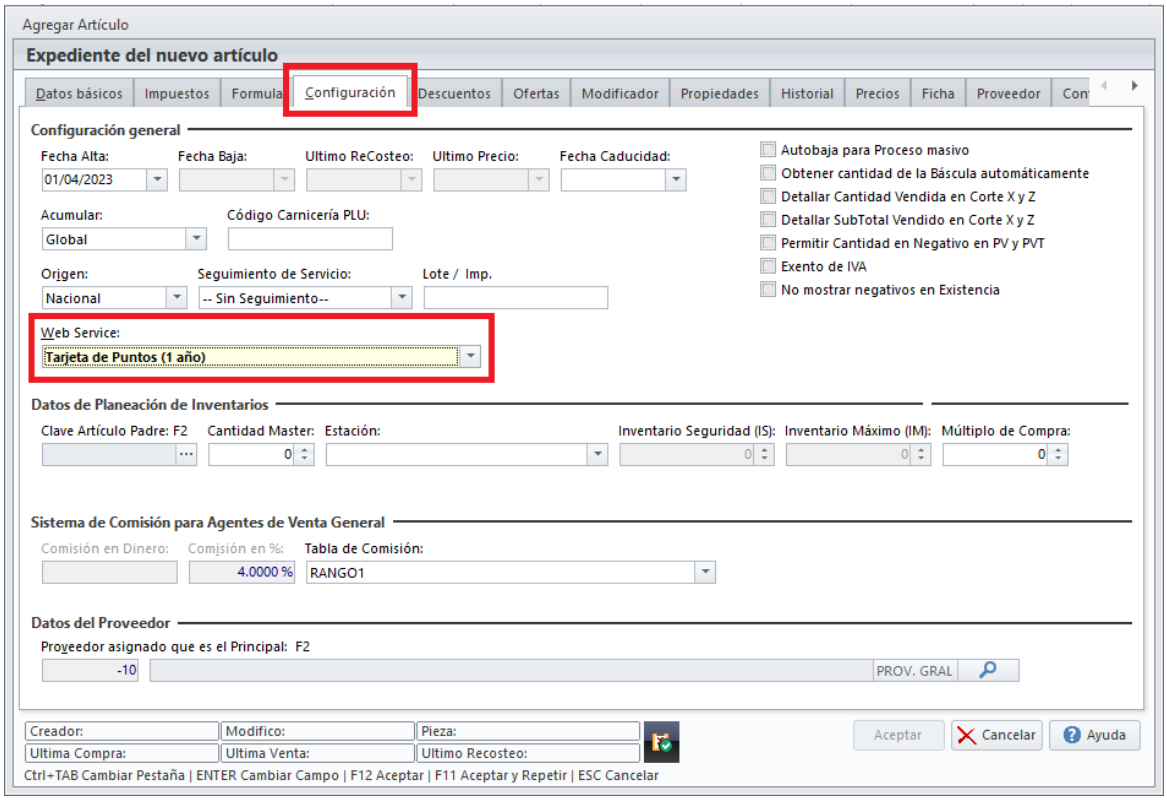
7.11.3 Venta de Tarjeta de Puntos

Al vender una Tarjeta de Puntos se puede relacionar de forma automática que se de de Alta en el Catálogo de Tarjetas, de la siguiente manera:

- Ingrese un Producto o Servicio de forma normal, vea Agregar Artículo
- Entre en la pestaña [**Configuración**]
- Defina el WebService [**Nueva Tarjeta de Puntos (1 año)**], aunque diga un año pueden ser mas o sin vigencia, depende como defina las Tarjetas.

También puede dar de alta [**Renueva Tarjeta de Puntos (1 año**] para cuando la tarjeta ha vencido y desea una renovación

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



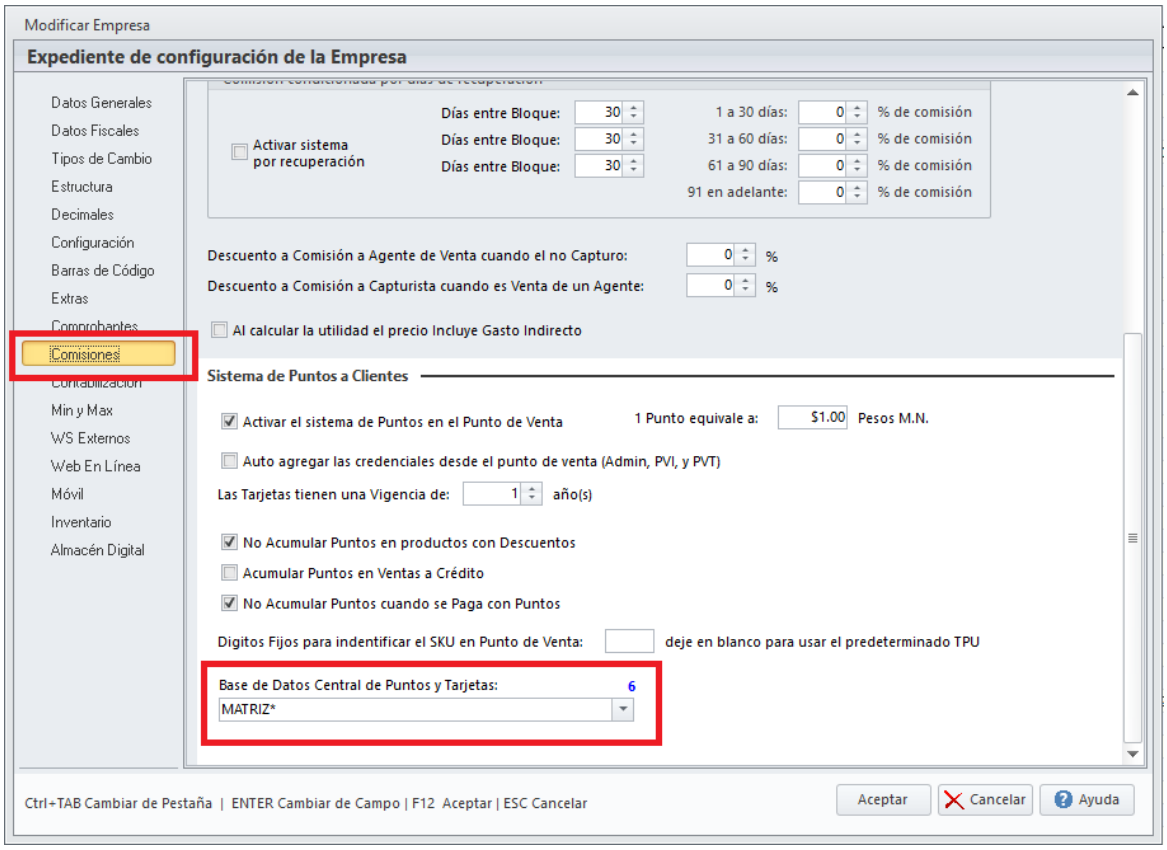
- Guarde el Producto y Listo.

7.11.4 Centralización de Puntos

En el caso de que desee tener una sola base de datos que Controle las Tarjetas, los Puntos acumulados y consumidos, con el propósito de que sus clientes a cualquier sucursal que vayan podrán acumular o consumir puntos, deberá centralizar de la siguiente forma:

1. Defina a cada Una de las Sucursales como a la Matriz su Folio Unico, vea ID Sucursal Unico
2. En Cada Sucursal deberá establecer el Folio de Sucursal en la configuración de acceso a cada base de datos, vea Configurar Sucursales para Consolidados
3. Desde la Pantalla principal entre a la pestaña [**Empresa**] y seleccione [**Información General**].
4. Entre a la pestaña [**Configuración**].
5. Entre a la pestaña [Comisiones].
6. Vaya a la sección de [**Sistema de Puntos a Clientes**].
7. Active la opción [**Activar el sistema de Puntos en el Punto de Venta**].
8. Seleccione la Empresa donde estará Centralizado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



9. Presione [**Aceptar**] para guardar.

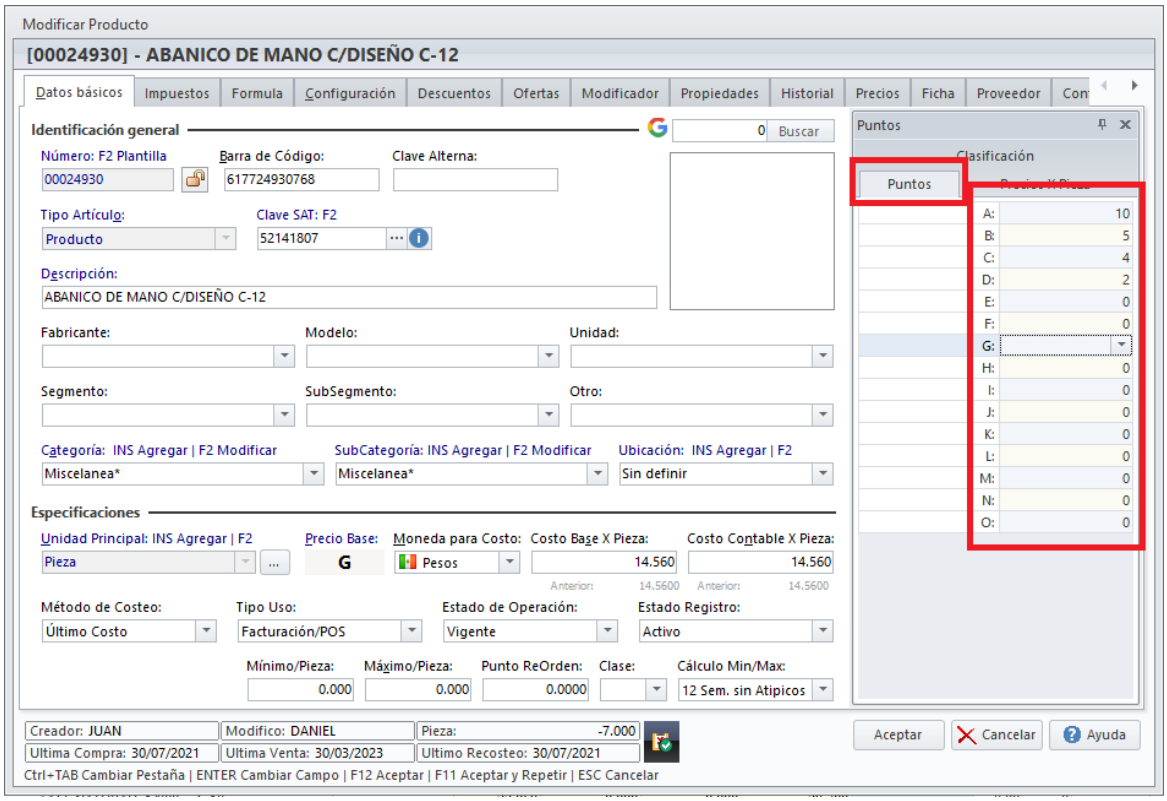
7.11.5 Definir los Puntos de produciran los Productos

Los puntos que se acumularan en las Ventas van a depender del Tipo de Precio que se venda cada producto.

1. Entre a cada artículo y asigne los puntos según el precio de la A-O, vea el tema Modificar Artículo.

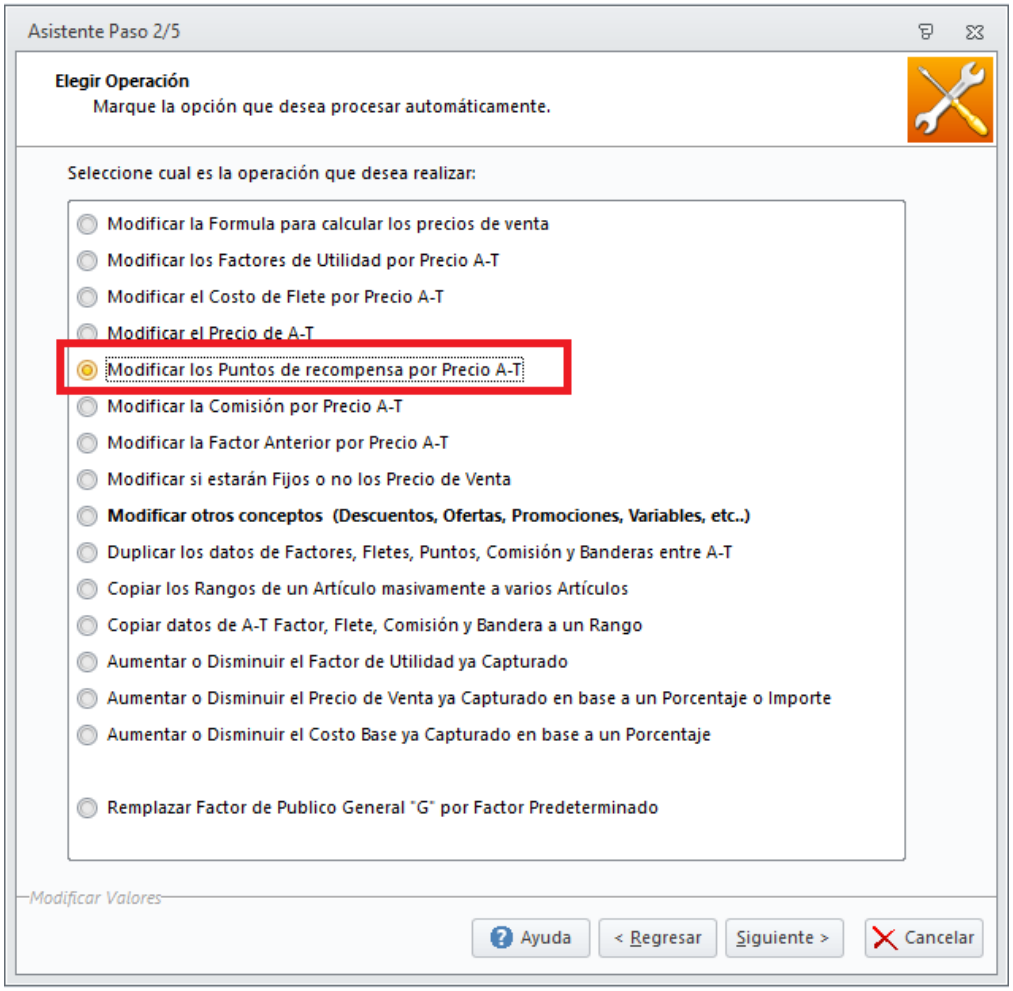
   Dentro de la Primera pantalla seleccione la pestaña [Puntos] y ahí podrá definir los puntos según el Tipo de Precio.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Puede hacer modificaciones masivas desde el catálogo de artículos, vea el tema Modificar masivamente datos de los artículos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.11.6 Ingresar la Tarjeta en el Punto de Venta

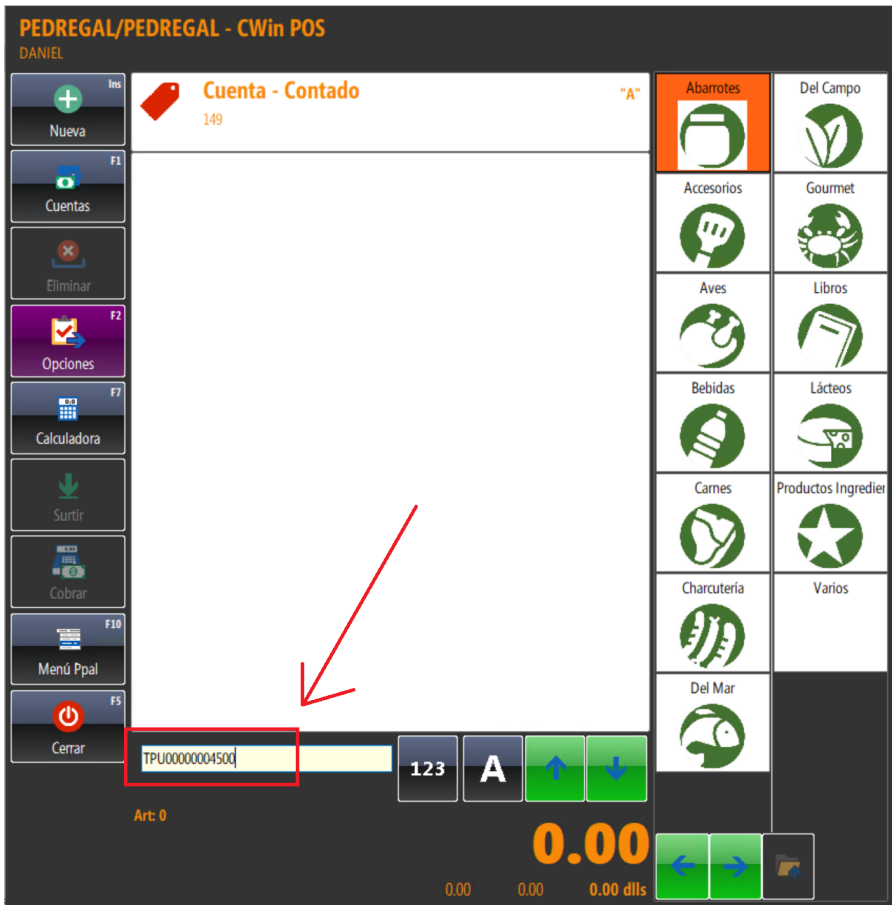
Captura de Tarjeta

En Admin, PVI y PVT, desde la sección de captura de productos podrá presionar F6 para ingresar el Folio de Tarjeta.

En POS estará enmascarado con los caracteres Fijos definidos y el Folio de Tarjeta rellenado con Ceros hasta completar 13 caracteres.

Tarjeta 1, sera la Clave: TPU0000000001
Tarjeta 5001, sera la Clave: TPU0000005001

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



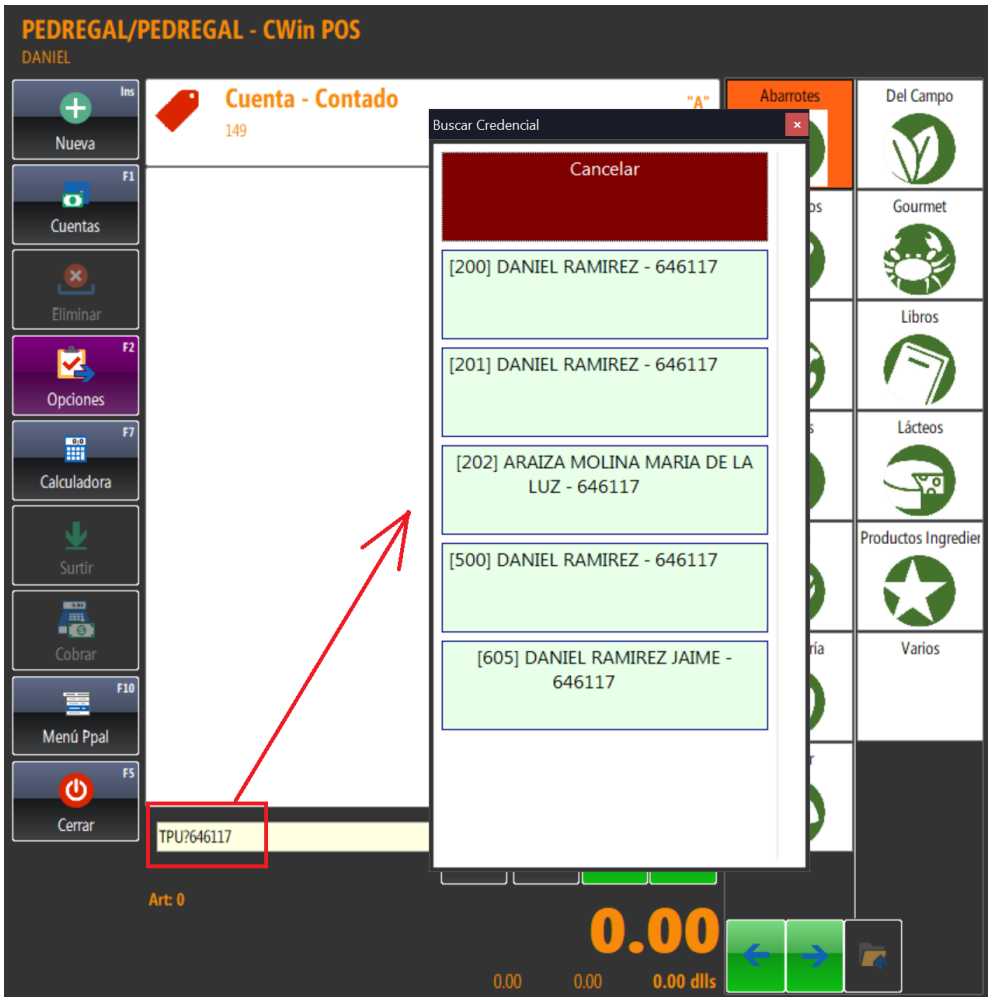
Búsqueda de Tarjeta

En caso de No contar con la Tarjeta de Puntos, se podrá buscar por le número de teléfono registrado en la tarjeta.

Deberá escribir TPU? seguido del numero de teléfono.

Ejemplo de teléfono parcialmente: TPU?646117

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.12 Sistema de Comisiones a Agentes de Venta

El sistema de comisiones para los agentes de venta es una forma de aumentar las ventas para la empresa y de tener controlado el sueldo de los agentes en proporción a las ventas realizadas según los porcentajes de comisión definidos en el sistema.

¿COMO ACTIVAR EL SISTEMA DE COMISIONES?

1. Desde la Pantalla principal entre a la pestaña [**Empresa**] y seleccione [**Información General**].
2. Entre a la pestaña [**Configuración**].
3. Entre a la pestaña [Comisiones].
4. Vaya a la sección de [**Sistema de Comisiones a Agentes de Venta**].
5. Active la opción [**Auto asignar**...] la que mas le convenga. Vea Comisiones.
6. Defina la [**Forma de Calculo**] que mas le parezca atractiva. (se recomienda que sea por artículo, así podrá definir a cada artículo del almacén un porcentaje diferente).
7. Defina la [**Comisión a utilizar**]:
   - **En dinero o porcentaje General,** Se utilizara un solo porcentaje o importe para los 15 precios del producto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **En dinero por precio A-O**, se utilizara importes uno diferente para cada uno de los 15 precios de A a la O.

8. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.

¿COMO DEFINIR LA COMISION POR ARTICULO?

1. Entre a cada artículo y asigne la comisión deseada, vea el tema Modificar Artículo.
2. Puede hacer modificaciones masivas desde el catálogo de artículos, vea el tema Modificar masivamente datos de los artículos.

¿COMO ACTIVAR A UN USUARIO COMO AGENTE DE VENTA?

1. Entre al expediente de cada usuario que sera agente de venta la opción de [**Agente de Venta**], vea Modificar Usuario.
2. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

CORTE DE COMISIONES GENERADAS POR PERIODO

Estas comisiones son todas aquellas calculadas en las Ventas y asignadas a un Agente de Ventas las cuales estarán desglosadas de la siguiente manera:

a) (+) Ventas de Contado
b) (+) Pagos recibidos de las Ventas a Crédito
c) (-) Notas de Crédito por Devolución
d) (-) Notas de Crédito por Descuento

Para consultar las comisiones que se han generado haga lo siguiente:

1. Desde la Pantalla principal entre a la pestaña [**Ventas**].
2. Seleccione la opción [**Comisiones**].
3. Elija el nombre del vendedor y el periodo de fechas a consultar y presione el botón [**Actualizar**].
4. Aquí visualizara todas las ventas que han sido pagadas en el periodo definido y que pertenecen al agente de venta seleccionado.

   Para ver el documento en cada renglón de comisión generada, solo presione doble clic sobre el renglón y aparecerá el historial de cada documento, y deje presionado la tecla CTRL y presione doble clic sobre el renglón para ver directamente el documento.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:

Configuración de comisiones
Expediente de Usuario
Expediente de Cliente

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

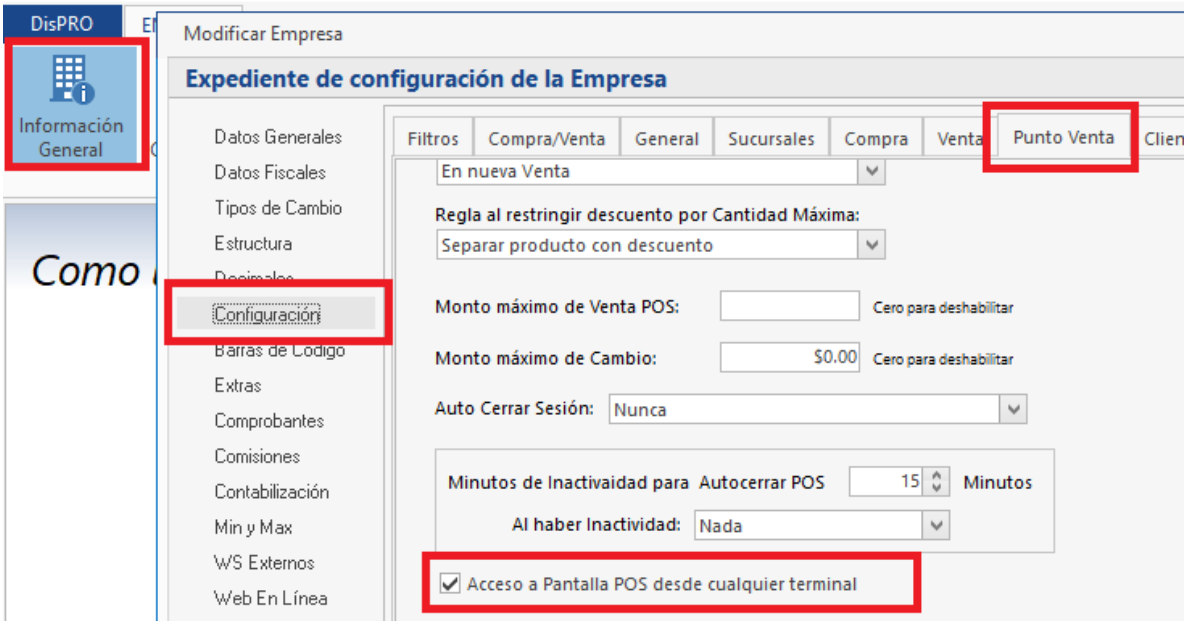
7.13 Pantalla POS

Este módulo permite la visualización de Ventas del **POS**, en un módulo que opera para Comercios y Restaurantes, este módulo no requiere licencia, por lo tal puede operar en cualquier equipo.

Este modulo en el caso de Restaurantes, opera de manera Combinada con **POS Móvil**, es decir, desde POS Móvil se levanta la Comanda, y automáticamente aparece listada la comanda en Pantalla POS, después el Chef al dar [**OK**] a una comanda, esta cambia de estatus y le avisa al Mesero a través de **POS Móvil** que su orden ya esta lista.

Para activar este servicio debe:

1. Entrar al menú [**Empresa**]
2. Seleccionar [**Información General**]
3. Ir a [**Configuración**]
4. Seleccionar la pestaña [**Punto Venta**]
5. Localizar y activar la casilla [**Acceso a Pantalla POS desde cualquier terminal**]



Vea también
Pantalla POS para ver Pedidos

7.14 Ticket Seriado

Esta función es útil, para negocios que dentro de su establecimiento cuenta con una área de empaque de productos y requiere controlar lo que se empaca para posteriormente llevar un Ticket a Cajas para que sea cobrado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Un ejemplo practico de ello, sería una Panadería dentro de un Mercado.

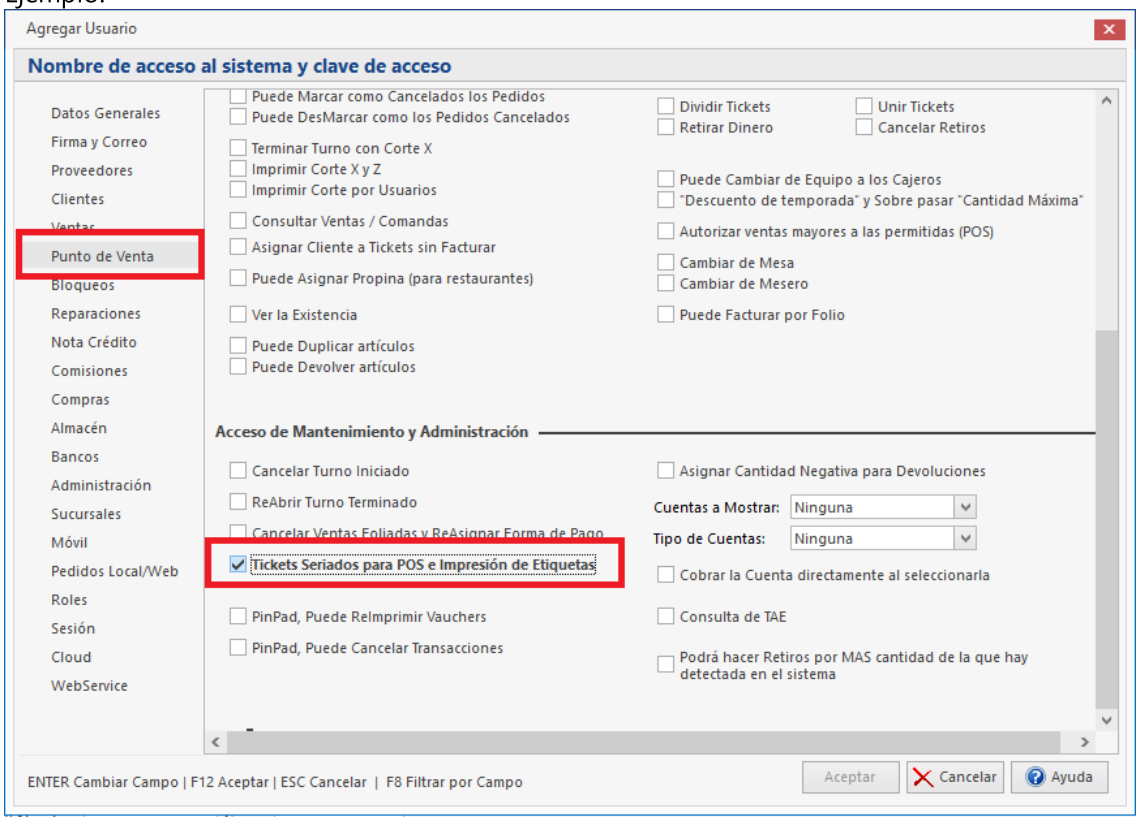
En la panadería no se realizan cobros, solamente empacar en Bolsas o cajas el Pan que el cliente desea adquirir, y lo que hace el panadero, es generar un Ticket que contiene los productos que están dentro del empaque o bolsa, el cliente a su vez, deberá ir a Caja a presentar su Ticket, el cual sera escaneado y se generará su cobro.

PREPARAR USUARIO

Para ello se debe de dar de Alta un Usuario para la Panadería:

1. Entre al [**Administración de Usuarios**] y de de Alta un Nuevo Usuarios con las credenciales básicas de un Vendedor.
2. Entre a la Pestaña [**Punto de Venta**] y active la Casilla [**Tickets Seriados para POS e Impresión de Etiquetas**]
3. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios

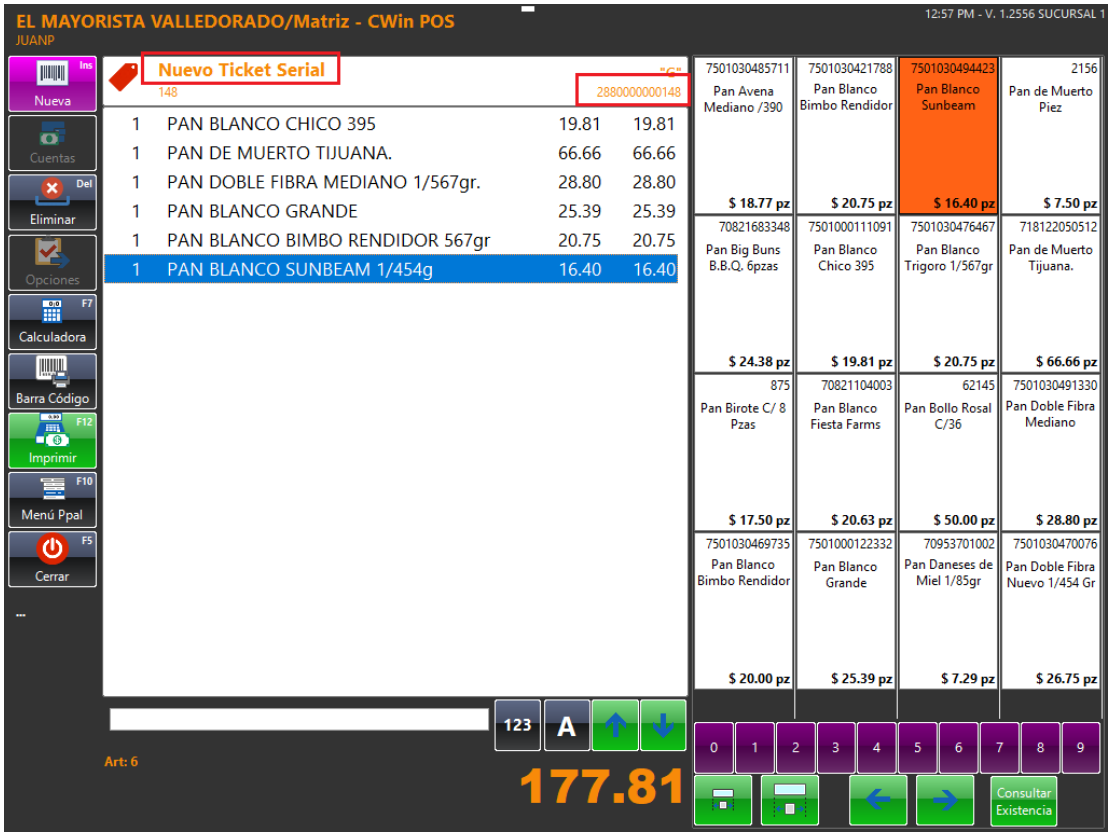
Ejemplo:



POS SERIADO

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ahora inicie sesión con el usuario dado de alta, podrá notar que en el Encabezado dirá [**Ticket Seriado**], esto significa que todo lo que capture generará un Ticket Único para ser usado en Cajas

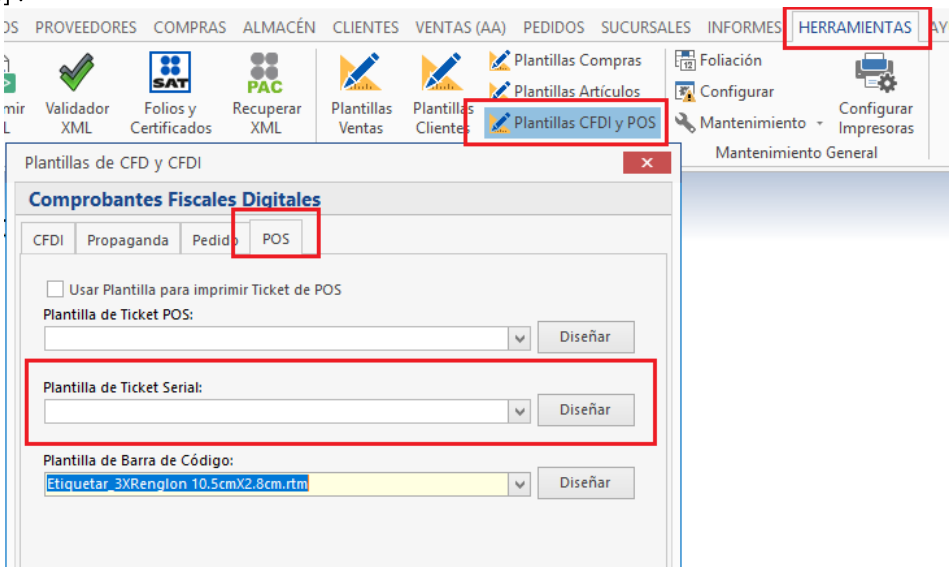


Al Imprimir se generará un Ticket con el Folio de la siguiente Forma:

Al ser escaneado dicho Ticket por un Cajero, automáticamente los productos que se encontraban bajo el Ticket seriado, serán capturados de forma automática en el POS, el Ticket seriado será desactivado y no podrá volverse a usar en otro cobro.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Las Plantillas se Generan y Diseñan desde el Menú Principal, en [**Herramientas**] [**Plantillas CFDI y POS**] :



Ver también

Impresión de Barras de Código desde POS

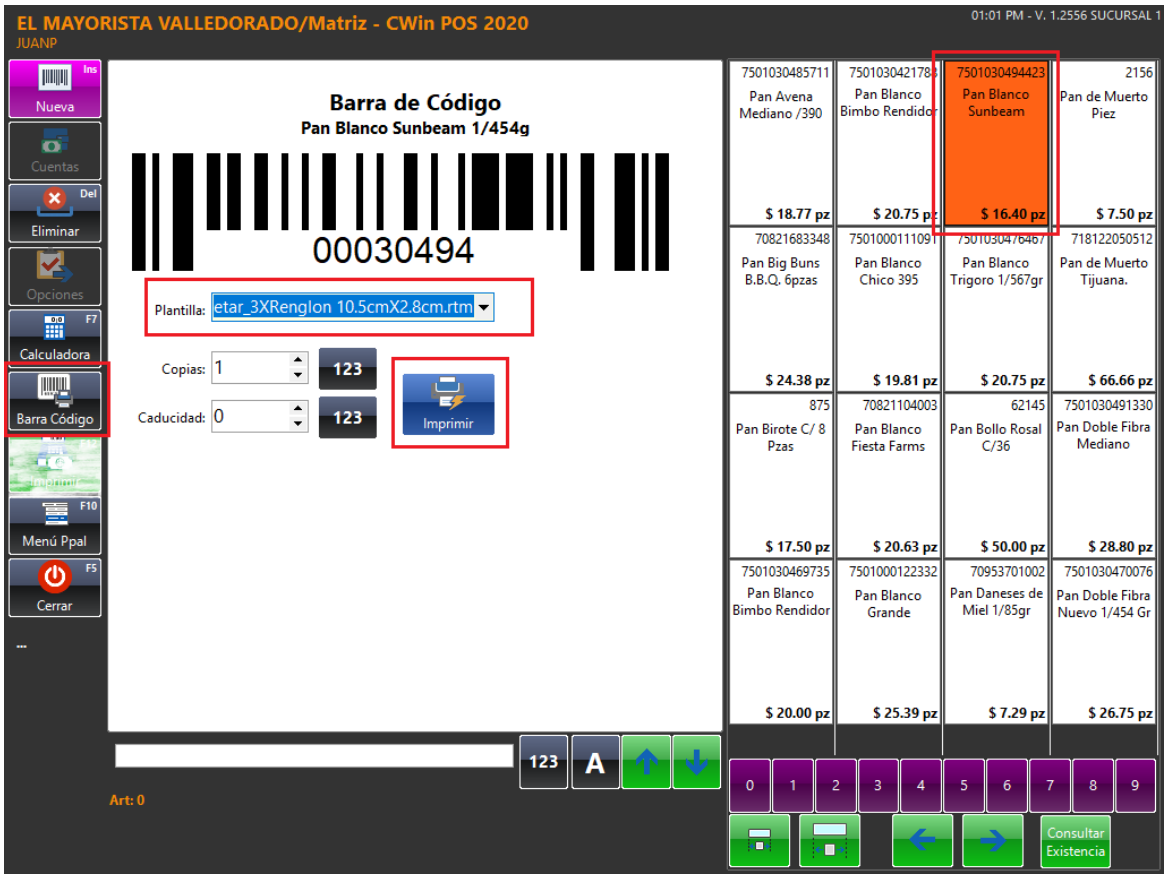
7.14.1 Impresión de Barras de Código desde POS

Desde el mismo POS se puede imprimir barras de código, el diseño del POS para touchscreen, es ideal para áreas de producción y empaquetado de productos, con lo cual se pueden generar las barras de código, incluyendo la cantidad de Copias y Fecha de Caducidad del producto:

Nota: Vea el tema de Ticket Seriado ya que se requiere para su uso.

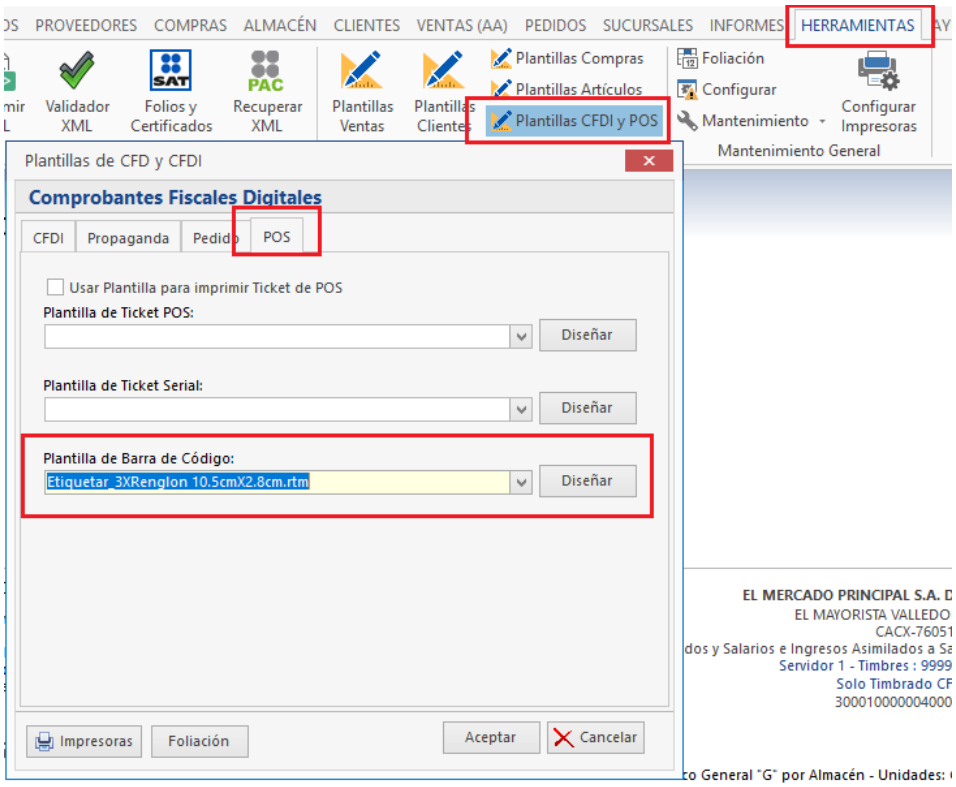
1. El Usuario solo debe seleccionar [**Barra Código**]
2. Seleccionar la Plantilla
3. Definir copias y caducidad (se deja en cero para no incluirla)
4. Se busca y se selecciona el producto deseado.
5. Se presiona [**Imprimir**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Las Plantillas se Generan y Diseñan desde el Menú Principal, en [**Herramientas**] [**Plantillas CFDI y POS**] :

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ver también

Ticket Seriado

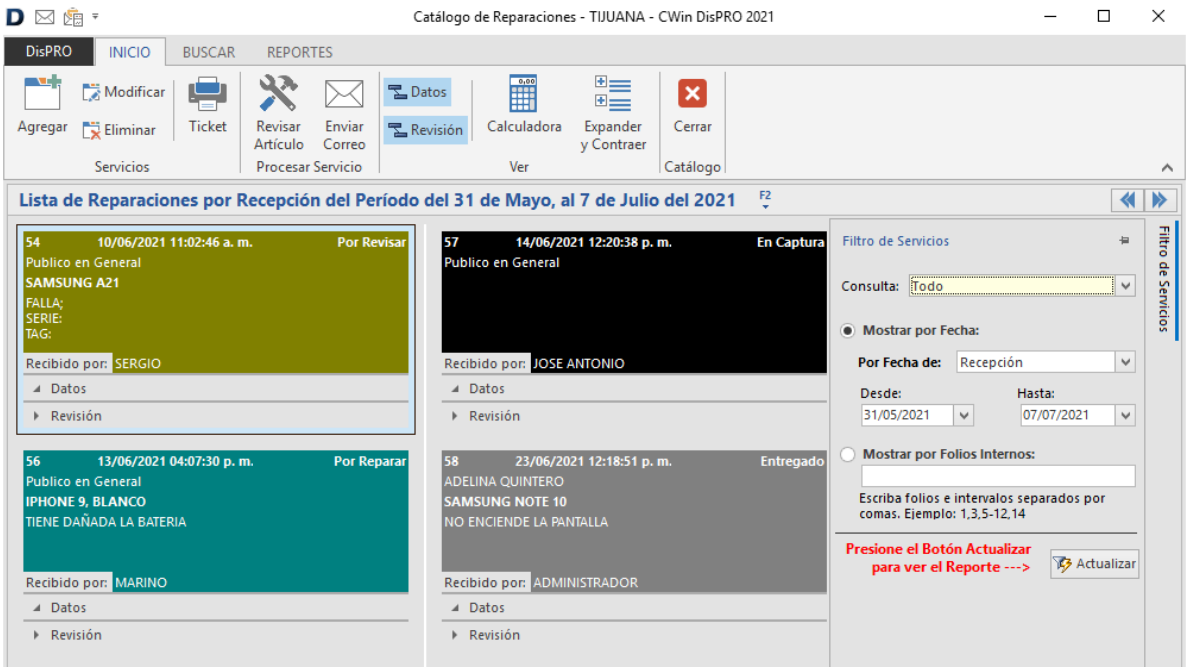
7.15 Servicion de Reparación

Módulo diseñado especialmente para aquellas empresas que ofrecen un servicio de Reparación a los productos que venden y llevar un control de estatus, así como la notificación al cliente de todo el proceso.

Se lleva un control del paso a paso en cada uno de los procesos, y puede ser identificado por un Estatus de cada servicio, lo que facilita la localización de servicios para ser tratados por cada uno del personal que interviene.

- Control de Estatus en cada uno de los procesos
- Se registra el Usuario que hace cada Proceso
- Se envían notificaciones por correo electrónico al cliente
- Se pueden filtrar todos los servicios por Estatus

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



El siguiente diagrama muestra como es el Flujo de operación e interacción con el cliente, hasta el proceso final de entrega:

Ver también

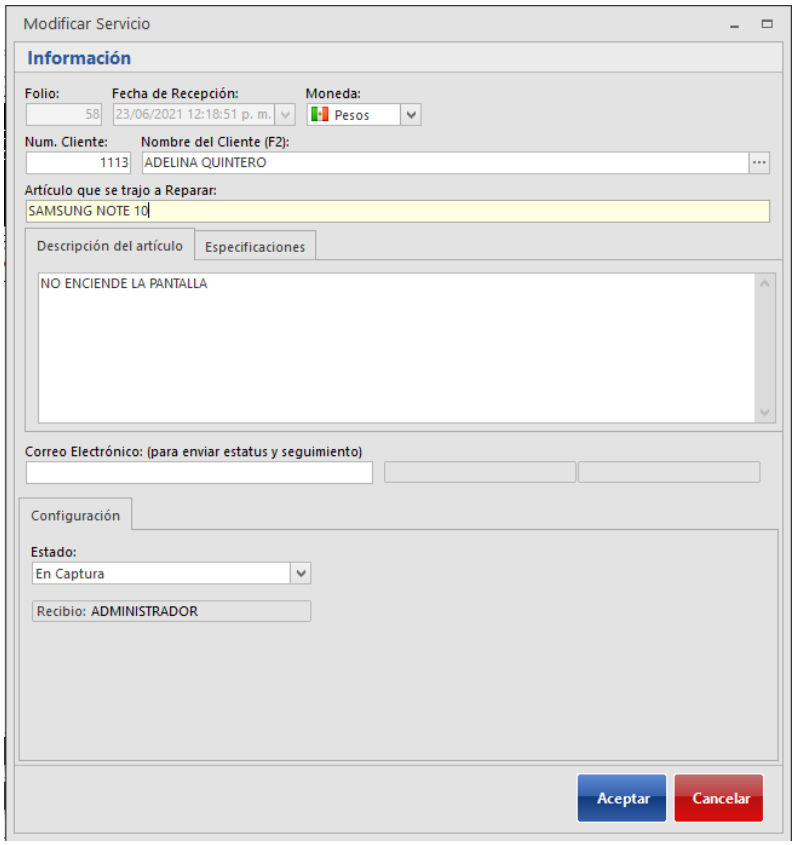
[Proceso de Recepción y Reparación]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

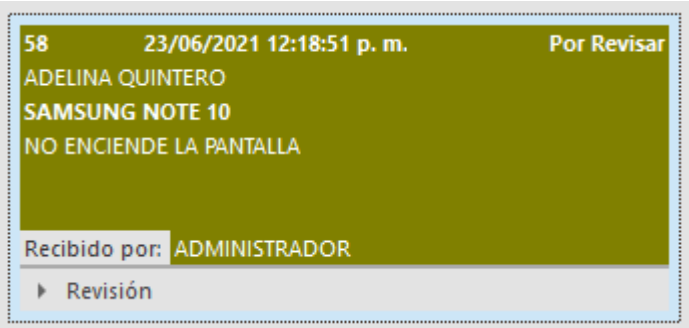
7.15.1 Proceso de Recepción y Reparación

1. Al iniciar con la Recepción del artículo se establece el Estatus "**En Captura**", se deben definir la Descripción y Especificaciones (estas son personalizadas en los Extras)

   Se debe especificar el Correo Electrónico para que sea enviada notificación al cliente en el momento que se captura y se imprime el Servicio.



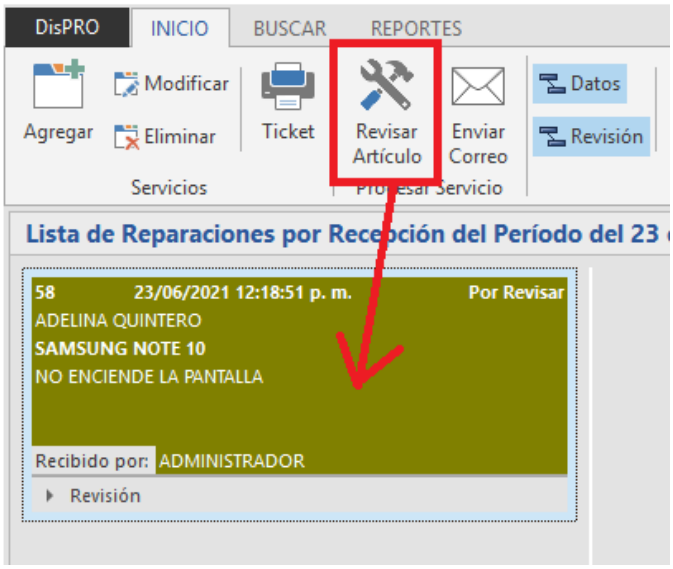
2. Al imprimir la reparación o servicio, el Estatus cambiará al Estatus "**Por Revisar**".



3. Una vez que una persona del departamento de reparaciones Toma a Revisar el artículo, debe especificar las observaciones generales hechas, y añadir el material de reparación.

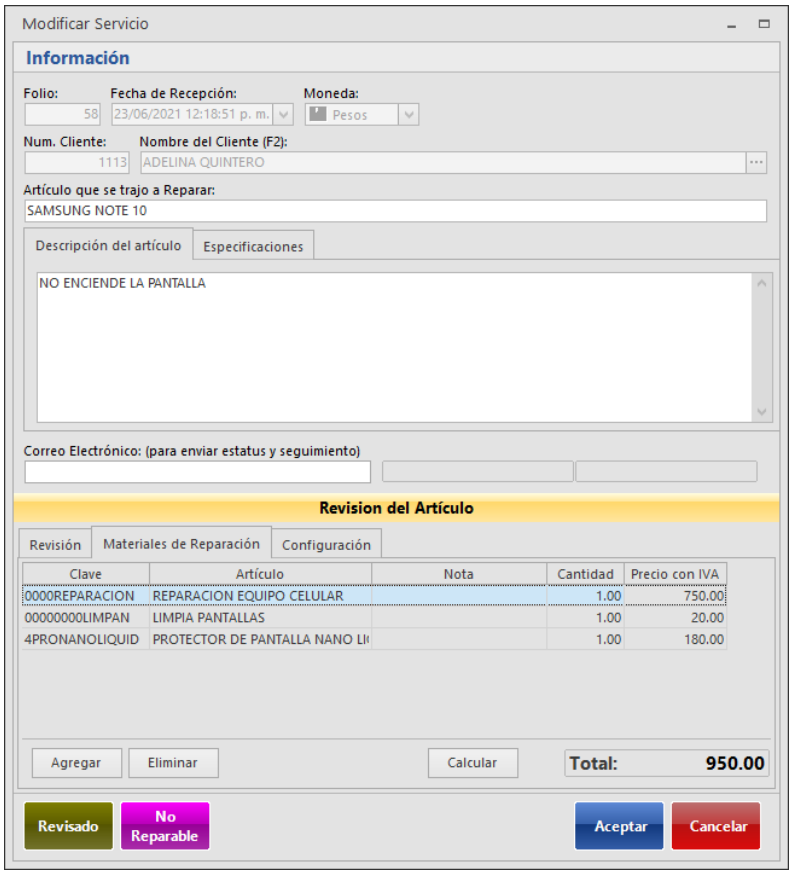
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

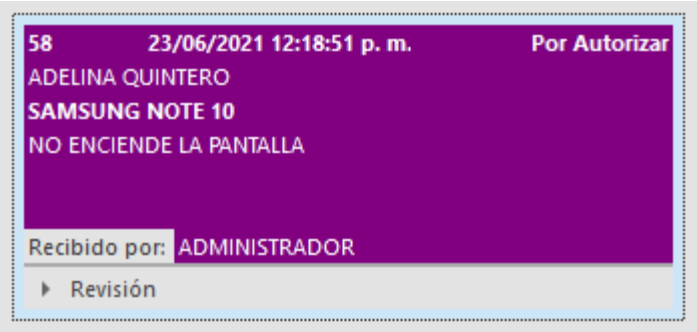
Debe [**Seleccionar el Evento**] y dar clic en [**Revisar Artículo**]



4. Al Revisar se debe definir de forma detallada lo que se requiere realizar al artículo, así como el material a utilizar y mano de obra, esta información se le enviará al Cliente. En este proceso el Empleado deberá establecer si se repara o no el artículo, en [**Revisado**] o [**No Reparable**], en ambos casos se le enviará correo al cliente, donde se esperará respuesta en caso de que se haya seleccionado [**Revisado**], ya que el estatus de la Reparación cambiará a "**Por Autorizar**"

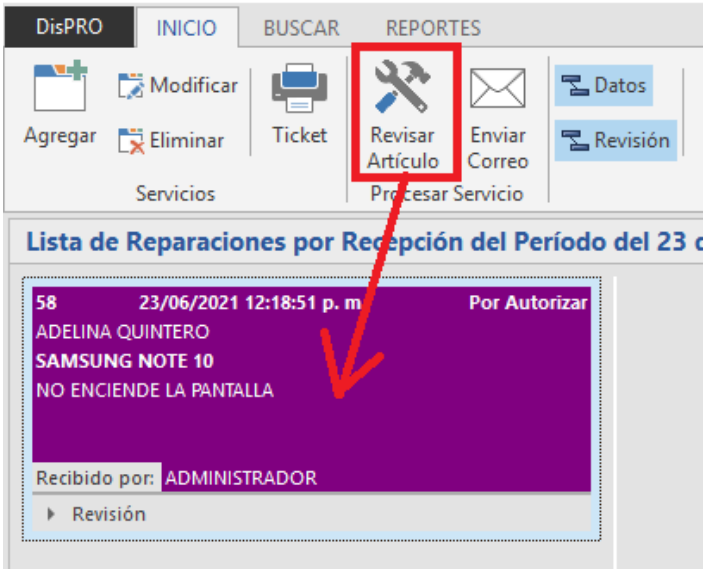
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



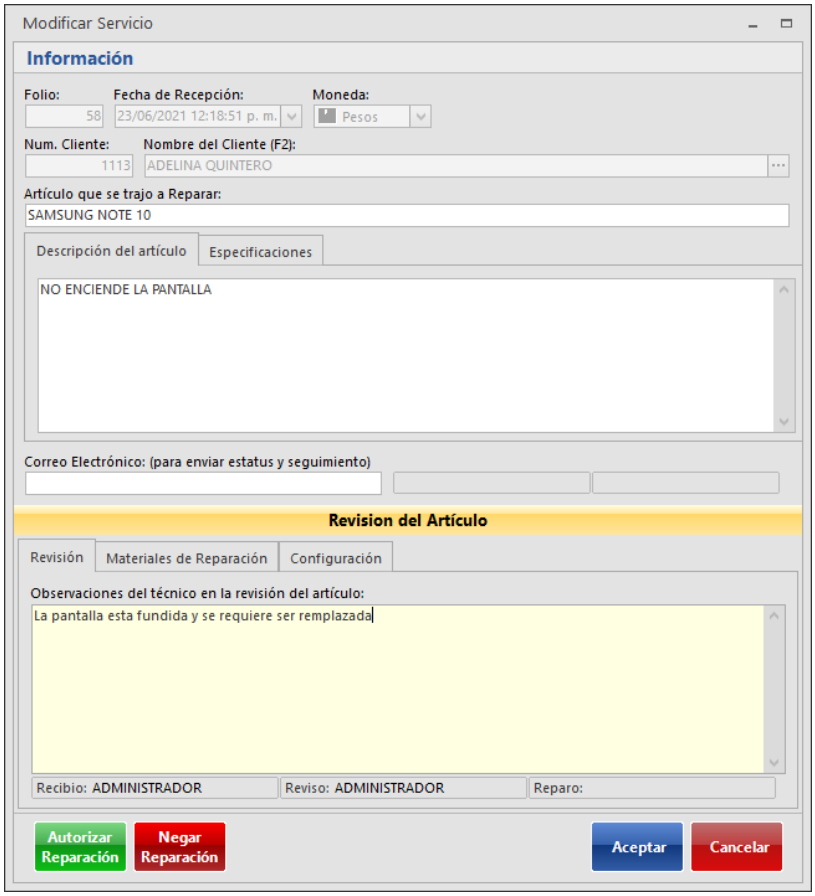


5. Una vez que el Empleado verifique ya sea telefónicamente o por correo electrónico, deberá proceder con la reparación del artículo o no, según la respuesta del cliente y cambiar el Estatus de la reparación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

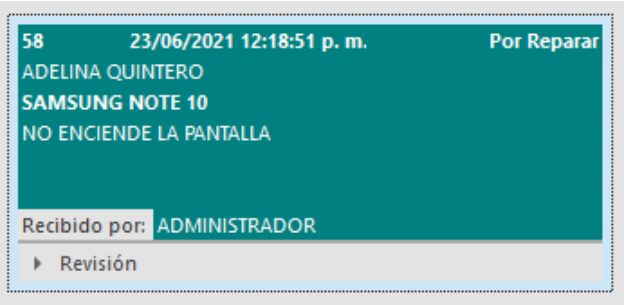


Deberá Establecer el Estatus adecuado, si se Autorizo o No la Reparación:

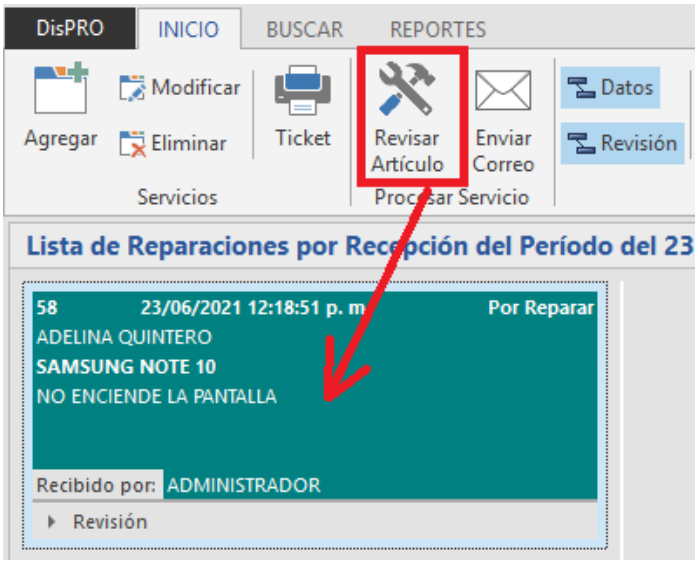


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

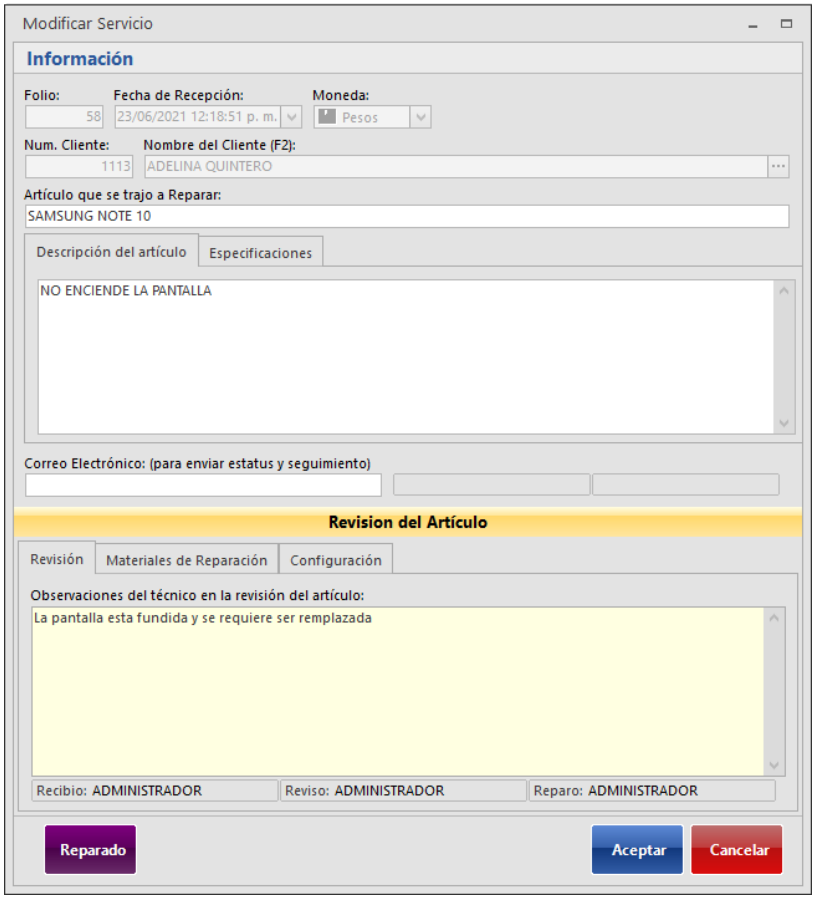
6. Sí la reparación fue autorizada por Cliente entonces se podrá visualizar de la siguiente forma, con un Estatus de "**Por Reparar**", y deberá proceder el encargado de darle continuidad a la reparación:



7. Una vez que se haya reparado el artículo debe ser cambiado su Estado y seleccionar que está **Reparado** el artículo para que sea notificado el cliente vía correo electrónico y pase a pagar por dicho servicio.



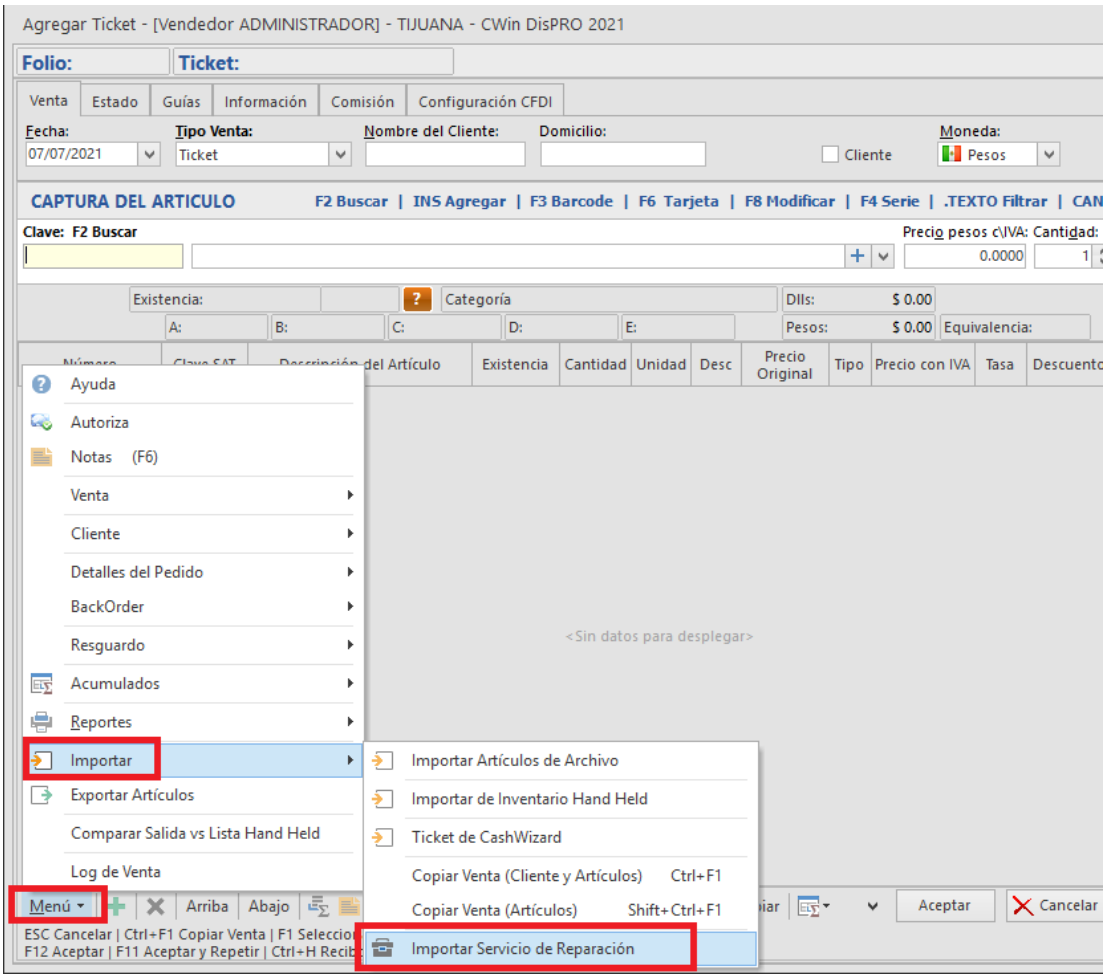
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8. Una vez Reparado el artículo el Estatus cambia a "**Por Entregar**", donde el proceso de reparación ha concluido.

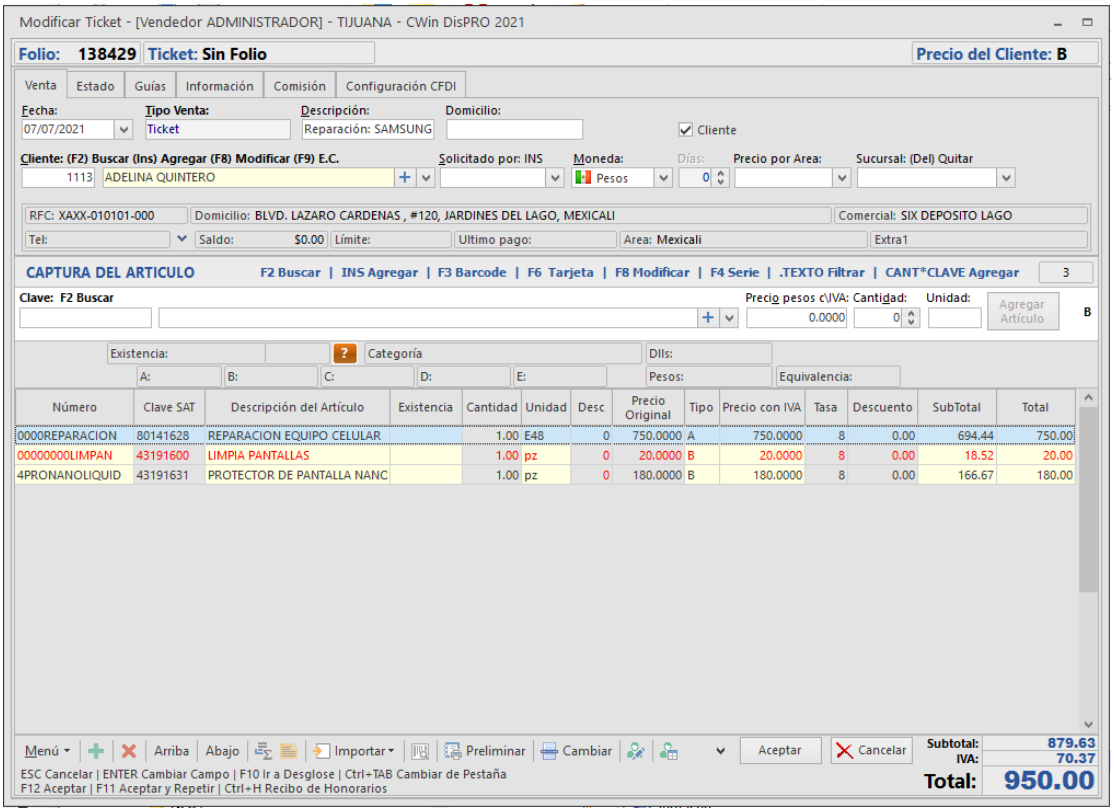
9. Para cobrarle al Cliente, dentro de una Venta Administrativa se Importa el Servicio de Reparación por Folio

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

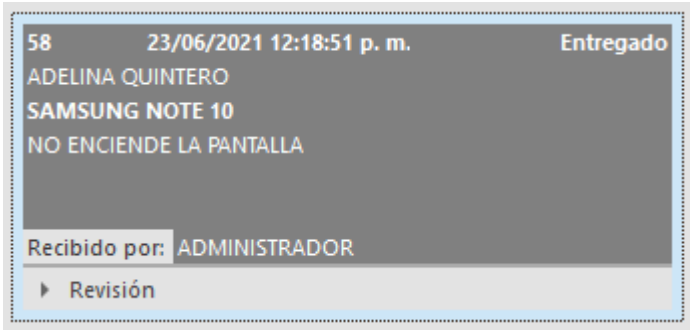


Se llenará de forma automática el Cliente y los materiales ahí descritos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



El Estatus de la Reparación cambiará a "**Entregado**", finalizando así todo el proceso:



7.16 Preguntas Frecuentes de Ventas

7.16.1 ¿Porque se pone de color rojo el renglon en la venta?

Problema

El color ROJO indica que el Precio de Venta al que se esta dando el producto es Inferior al Costo Base registrado en el expediente del producto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Solución:
1. Cancelar la venta.
2. Entrar al expediente del producto con el que presento el problema.
3. Ajustar el Costo Base y Precios de Venta.

Nota:
Recuerde que los descuentos que se apliquen sobre el precio de venta pueden estar dejando el precio por abajo del costo, por lo tanto haga pruebas manualmente.

En caso de que desee desactivar el color Rojo en los renglones (no se recomienda) deberá:

1. Entrar al Empresa en [**Información General**].
2. Entrar a la opción [**Configuración**].
3. Seleccione la pestaña [**Venta**].
4. Vaya a la sección [**Comportamiento de Captura**] y desactive la casilla [**Mostrar en rojo los artículos donde el Precio es menor que el costo**].
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

7.16.2 ¿Cómo imprimir una devolución que ya empeze?

1. Buscar el Ticket o Factura desde la pantalla de ventas (puede presionar la tecla [**F3**] para autoposicionarse).
2. Ir al Menú [**Procesos**].
3. Seleccionar [**Devolución Parcial**].
4. Entrar a la devolución que ya esta hecha con [**Doble Clic**] o [**Modificar**].
5. Presionar el boton [**Aceptar**] para Imprimir y que la Folie.

7.16.3 ¿Cómo hacer Tickets que sean de Crédito?

Normalmente el tipo de venta Ticket es una venta de contado, en caso de que desee que los Tickets sean de crédito debera activar el tipo de venta COD Ticket y hacer las ventas con este tipo de venta.

Solución:
1. Entrar al Empresa en [**Listados Generales**].
3. Seleccione la pestaña [**Tipo Venta**].
4. Desactive la Baja de [**COD Ticket**].
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

7.16.4 ¿Cómo activar en el punto de venta los descuentos de los clientes?

En caso de que desee activar los descuentos que tienen registrados en el expediente de los clientes para cuando se le realice una Venta desde el punto de venta.

Solución:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Entrar al Empresa en [**Información General**].
2. Entrar a la sección [**Configuración**].
3. Seleccione la pestaña [**Venta**].
4. Vaya a las siguientes secciones:

   a) Sección [**Configuración de Pantalla**] y active la casilla [**Mostrar Porcentaje de Descuento a Ingresar**] (en las dos columnas de Venta y Punto de Venta).

   b) Sección [**Columnas en el desglose de artículos**] y active la casilla [**Descuento aplicado con F1-F5**].

   c) Sección [**Comportamiento de Captura**] y active la casilla [**Asignar el Descuento del Cliente al Precio del producto definido**].

5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Nota:
Entre al expediente de cada cliente y defina el porcentaje de Descuento para cada uno.

7.16.5 ¿Cómo cambiar el Tipo de Venta predeterminada?

Si desea que un tipo de venta distinta a Ticket sea la que siempre se active cuando se realice una venta:

Solución:

1. Entrar al Empresa en [**Información General**].
2. Entrar a la sección [**Configuración**].
3. Seleccione la pestaña [**Venta**].
4. Cambie el Tipo de Venta Inicial para el módulo de Ventas y módulo de Punto de Venta.
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

7.16.6 ¿Cómo imprimir una Factura de Varios Tickets?

En caso que desee imprimir una Factura por varios Tickets elaborados en un periodo (esto solamente si no realiza Facturas del Día en cada corte), debera Asignar a cada Ticket el Cliente sobre el cual se debe Facturar y luego hacer la Impresión de la Factura por el periodo que desee generar:

Solución:

A) Asignar el Cliente a Cada ticket (solo en caso de que originalmente se haya hecho al Publico General)
1. Desde la pantalla de Ventas Busque con la tecla [**F3**] y por Ticket, Folio por Folio de cada Venta a Facturar.
2. Seleccione del Menú [**Procesos**] --> [**Asignar Cliente al Ticket**].

B) Imprimir la Factura del Periodo deseado
1. Desde la pantalla de Ventas seleccione del menú [**Comprobantes**] --> [**Imprimir Factura de varios tickets**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Defina la Fecha de Facturación, el periodo de tickets y el Cliente.
3. Presione [**Aceptar**] para imprimir la Factura.
4. Se desglosara en forma acumulada todos los productos dentro de los tickets.

Nota:
I) Debe tener elaborada la Plantilla de Venta de Factura Acumulada.
II) En caso de que no desee desglosar en la Factura los productos, puede optar por hacer una Factura del Día por los Folios de los Tickets.

7.16.7 ¿Cómo restringir el Total a Facturas a cierto cliente?

Cuando sus clientes le solicitan que no se les Facture mas de cierta cantidad por aquello de que pagan en efectivo y desean que sus facturas sean deducibles de impuesto, actualmente el importe deducible en una factura es de $ 2,000.00 pesos segun el SAT.

Solución:
1. Entre a Clientes.
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Clientes**].
3. Seleccione al Cliente que desea activar la restricción.
4. Presione el botón [**Modificar**] o presione [**Doble Clic**].
5. Entre a la pestaña [**Operación**].
6. Vaya a la sección [**Datos Predefinidos**].
7. Active la casilla [**Limitar a un Total Máximo de Factura**] y Defina el Límite en Pesos (para facturas en Dólares el sistema convertira al tipo de cambio).
8. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar cambios.

Vea tambien:

¿Cómo poner un límite mínimo para generar una factura?

7.16.8 ¿Cómo reducir la comisión de Clientes de Casa?

Para reducir la comisión de los Clientes que son de Casa, esto quiere decir aquellos clientes que siempre compran lo mismo y que son muy antiguos y que la comisión para los agentes de venta sera menor que con los clientes nuevos. Para ello deberá definir la Tasa de Cliente Final que recibira el agente de ventas sobre el Total de la comisión de las Facturas.

Solución:
1. Entre a Clientes.
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Clientes**].
3. Seleccione al Cliente que desea definir la Tasa de Cliente Final.
4. Presione el botón [**Modificar**] o presione [**Doble Clic**].
5. Entre a la pestaña [**Configuración**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6. Vaya a la sección [**Sistema de Comisiones**].
7. Defina la Tasa del Cliente:

   100% = recibirá la comisión intacta calculada en cada Factura pagada.
   50% = recibirá solo la mitad de la comisión calculada en cada Factura pagada.
   etc.

8. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar cambios.

Nota:
Los cambios solo surtiran efecto en las nuevas Facturas elaboradas despues del cambio.

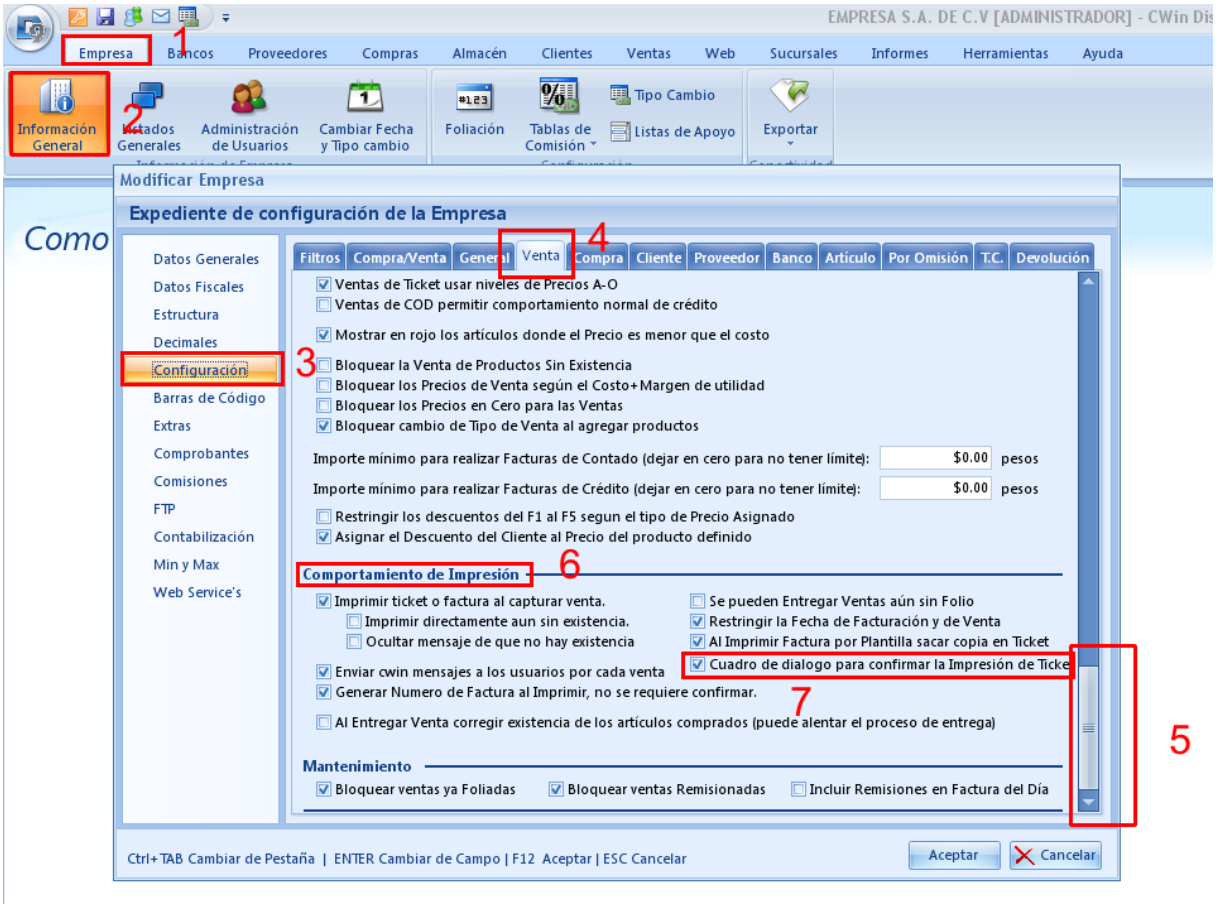
7.16.9 ¿Se puede hacer que me pregunte si deseo imprimir el ticket?

Se incorporo a partir de la versión 2009 Build 981 la opción para que el sistema pregunte si deseas imprimir el Ticket fisicamente, si el usuario opta por No imprimir el ticket de todas maneras el sistema procesará el Ticket y Foliara la venta, lo unico que no hará el sistema es imprimir fisicamente el Ticket.

Solución:

1. Entrar al Empresa en [**Información General**].
2. Entrar a la opción [**Configuración**].
3. Seleccione la pestaña [**Venta**].
4. Vaya a la sección [**Comportamiento de Impresión**] y active la casilla [**Cuadro de dialogo para confirmar la impresión del Ticket**].
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.16.10 ¿Cómo visualizar el Nombre comercial del Cliente en lista de punto de venta?

Cuando esta realizando una venta al cliente y al seleccionarlo no esta visualizando el nombre comercial, podrá activarlo de la siguiente manera:

Solución:

1. Entrar al Empresa en [**Información General**].
2. Entrar a la sección [**Configuración**].
3. Seleccione la pestaña [**Cliente**].
4. Active la casilla [**Mostrar el Nombre Comercial en la lista de búsqueda de Clientes**].

   Aqui mismo podrá activar que el nombre comercial sea de manera predeterminada como se busque a los clientes activando la casilla [**Buscar Cliente por Nombre Comercial por Default**].

5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

7.16.11 ¿Cómo hacer una Venta/Factura en Dólares?

Para hacer Facturas o Tickets en dólares es necesario activar el uso de multi moneda para las Ventas:

Solución:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Entrar a Empresa en [**Información General**].
2. Entrar a la sección [**Configuración**].
3. Seleccione la pestaña [**Venta**].
4. Active la casilla [**Uso de Multimoneda para la Salida de Artículos**].
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Ahora al realizar una venta ya podrá cambiar la Moneda de la misma.

7.16.12 ¿Cómo imprimir el desglose de IVA en los Tickets de Venta?

Para que el sistema imprima el Subtotal, IVA y Total en los ticket de Venta:

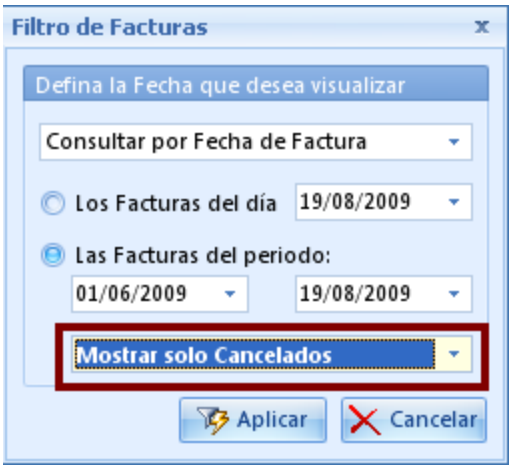
Solución:

1. Desde la pantalla principal entre [**Herramientas**].
2. Seleccione la opción **[Plantillas Ventas**].
3. Seleccione la pestaña [**Ticket**].
4. Vaya a la sección [**Diseño general del Ticket**].
5. Active la casilla [**Imprimir el Subtotal e Impuesto**].
6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Si ya tenia ticket impresos donde no se desglosaba el IVA puede reimprimirlos y saldrá con su desglose de IVA.

7.16.13 ¿Cómo generar un reporte de Facturas Canceladas?

1. Desde la pantalla Principal entre al Menú de [**Ventas**].
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Facturas**].
3. Presione la tecla [**F2**] para definir el Periodo de Fechas.
4. En la parte inferior defina que desea "**Mostrar solo Canceladas**".
5. Presione el botón [**Aplicar**].
6. En el menú presione el botón [**Imprimir Listado**].



1.

7.16.14 ¿Cómo poner Notas de Referencia en las Facturas?

Pregunta 1:
¿Cómo puedo poner notas en mis facturas, simplemente como referencia, por ejemplo la fecha en la que me pagaron la factura?
Solución 1:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Dentro de la Factura presionando la tecla [**F6**], Pero. si usted hace la Factura a Crédito, puede hacer la Recepción del pago y luego sacar un Reporte de Facturas Por Fecha de Pago, en el menú [**Clientes**] en la opción [**Documentos Pagados**].

Pregunta 2:
Y si la nota la hice usando **F6** ¿Cómo checo esa nota si necesito revisar cuando me pagaron una factura vieja?
Solución 2:
a) Puedes entrar a la Factura y volver a presionar **F6.**
b) Puedes poner la Columna NOTA en la lista de Venta para visualizar las Notas que tiene cada Factura con **CTRL+F5** desde la lista de ventas.

Nota:
Tiene muchas mas ventajas hacer las Facturas de Crédito y Hacer Recepciones de Pago, y con esto podrás consultar el Estado de Cuenta del Cliente y así conocer a detalle el historial de pago y facturación de cada cliente, sin necesidad de notas, ademas de conocer la cartera vencida y antigüedad de saldo.

7.16.15 ¿Puedo cancelar una Factura Electrónica de un mes anterior?

En el Caso de CFD:

Se pueden hacer las cancelaciones que se deseen de meses anteriores ya que la Factura que se cancele en el mes actual se reflejará al hacer el reporte mensual al SAT del respectivo mes.

Por Ejemplo:

Factura **100** con Fecha **15/Agosto/2009**, Se cancela la Factura **100** el día **23/Octubre/2009**

Este procedimiento es totalmente correcto, ya que aunque han pasado varios meses de la generación de la Factura 100 y aunque el Mes de Agosto ya se declaro ante el SAT, en el Mes de Octubre se hará la declaración de la Factura **100** como cancelada.

En el Caso de CFDI

Al hacer la Cancelación de una Factura en DisPRO automáticamente se conecta con el PAC para realizar la Cancelación y enviar el Informe al SAT de que se realizo la Cancelación. Por lo tanto será transparente para Usted, y podrá realizar las Cancelaciones que guste de cualquier mes.

Vea también:
Cancelar Factura
¿Cómo mover la Fecha Mínima de Operaciones?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

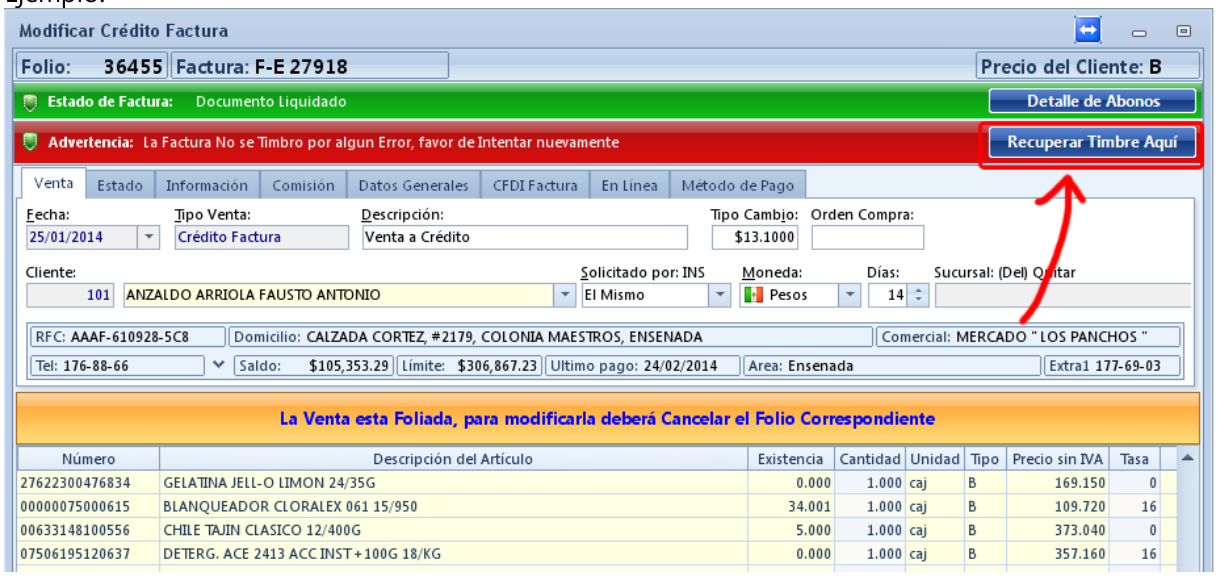
7.16.16 ¿Cómo recuperar el Timbre de un Comprobante?

Con el uso de CFDI (Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet) puede ocurrir por falla de la RED que una Factura, Nota de Crédito, Nota a Cargo o Recibo de Pago NO registre correctamente el Timbre, o simplemente marque error de comunicación con el PAC, esta falla esta fuera del alcance de DISPRO ya que es un error de comunicación entre el Cliente y el PAC por lo tanto se ha incorporado una opción para No tener que cancelar el Comprobante ya capturado y simplemente recuperar el Timbre y automáticamente se actualiza el Comprobante, listo para su Re-Impresión nuevamente.

Facturas:

1. Entre a la Factura que no pudo ser Timbrada, desde el [**Listado de Ventas**] presione [**Doble clic**] sobre la Factura.
2. Presione el botón [**Recuperar Timbre Aquí]**
3. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios
4. Ya puede proceder a Re-Imprimir el comprobante

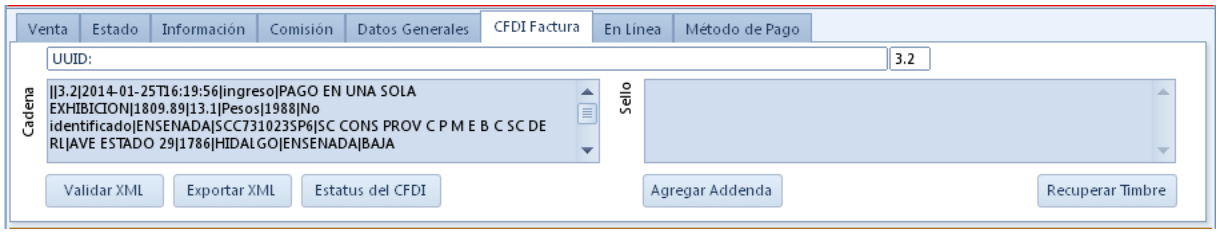
Ejemplo:



En la Pestaña [**CFDI Factura**] puede comprobar si se recupero el Timbre, ya que tendra llenado los siguientes campos:

- UUID
- Cadena
- Sello

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: El procedimiento en Notas de Crédito, Notas a Cargo y Recibos de Pago es igual en su respectivo módulo.

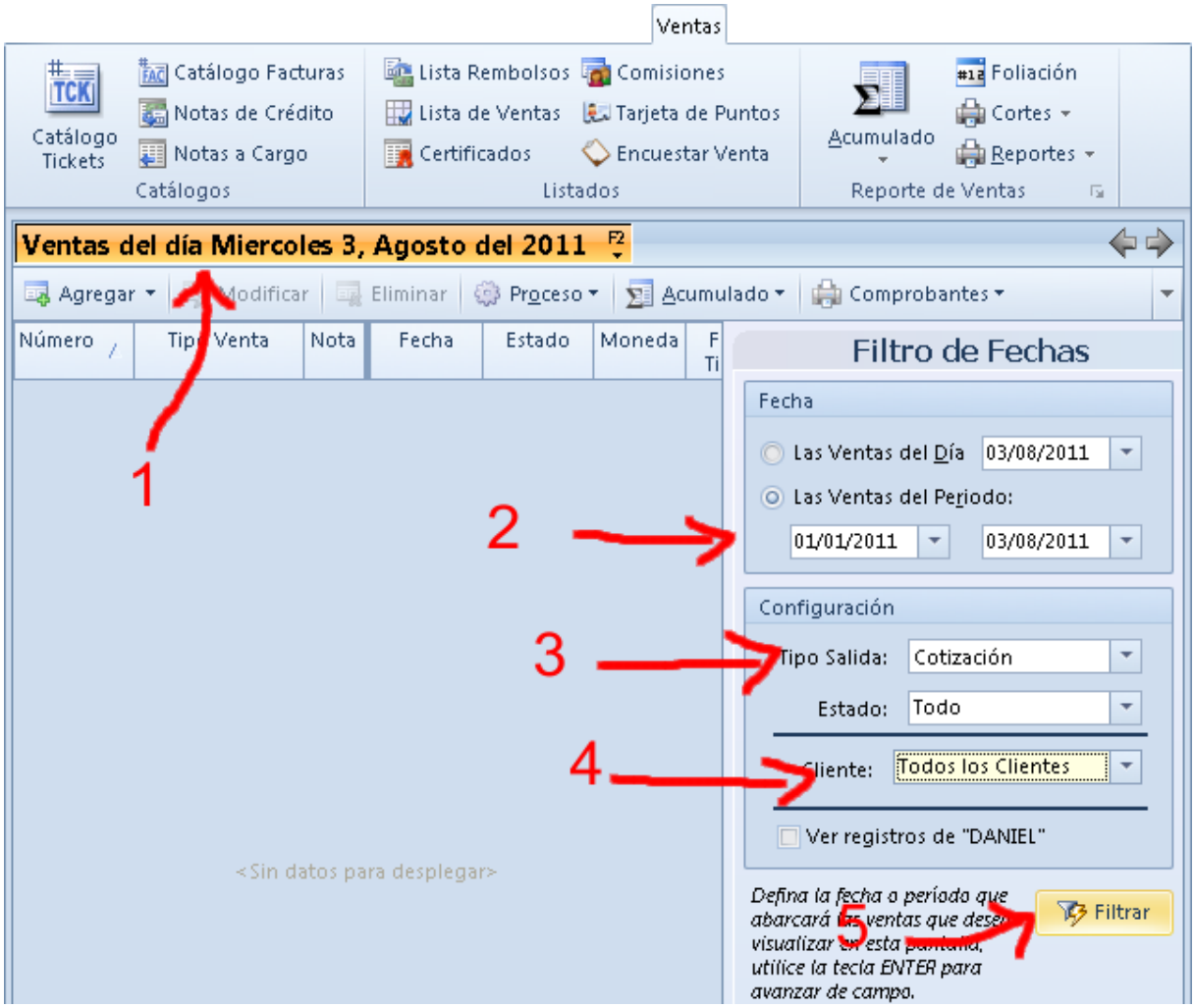
7.16.17 ¿Cómo consultar todas las cotizaciones hechas a un Cliente en un periodo de fechas?

Con este procedimiento podrá hacer consultas ilimitadas de la Información de Ventas realizadas en un periodo determinado de fechas.

1. De un Clic en el botón de la Fecha de Ventas o presione la tecla [**F2**]
2. Seleccione el **Periodo** de Fechas a Consultar
3. Marque el Tipo de Salida deseada, que en este caso es [**Cotización**]
4. Seleccione la opción [**Seleccionar Cliente**] para indicar el Cliente deseado
5. Presione el botón [**Filtrar**] para ver los resultados

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



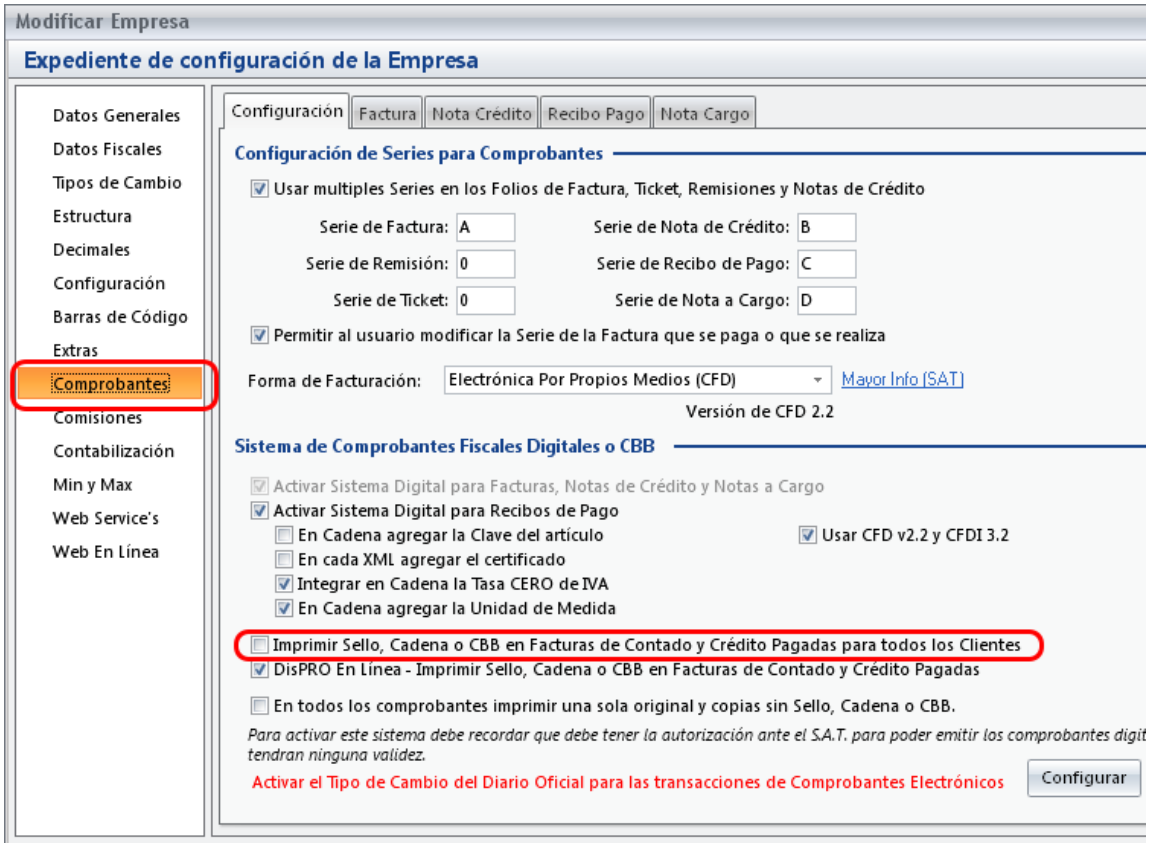
7.16.18 ¿Porque algunos XML no se envian por correo electrónico?

Esto va a depender del Modelo que tengas activado en la Empresa, ya que los XML representan la Factura Original, solo se van a Generar si:

Si el Modelo esta activado "**Imprimir Sello, Cadena o CBB en Facturas de Contado y Crédito Pagadas para todos los Clientes**", si esta opción esta activada, pues solo se van a generar los XML en las Facturas de Crédito que estén Pagadas y por lo tanto en los envíos de correo no saldrán los XML de facturas no pagadas.

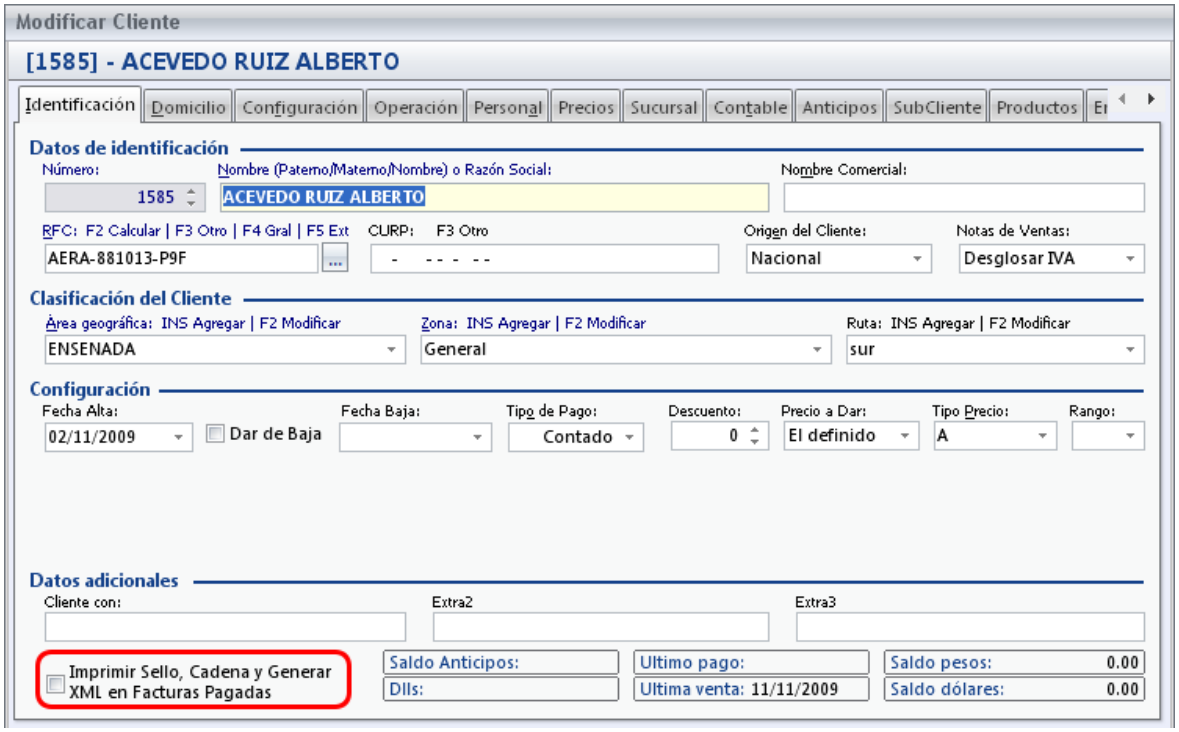
[Empresa] ---> **[Información General]** ---> [**Comprobantes**] (Esta opción es Global)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



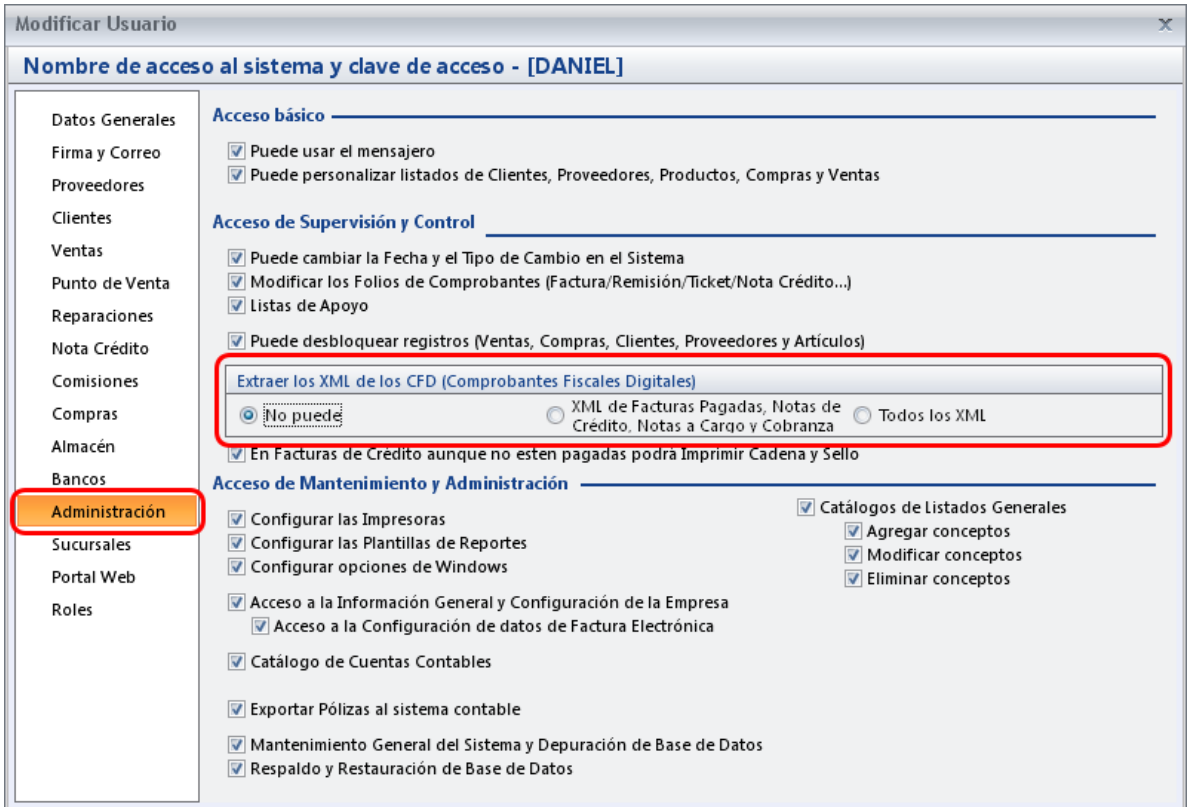
Si no esta activada la opción Anterior puede estar Activada la opción Individual en el expediente del **Cliente**:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Y existe una tercera excepción, si el **Usuario** tiene Activada la opción:
"**No puede"** En ningún Caso podrá enviar por correo o extraer los XML,
"**XML de Facturas Pagadas...**." Solo podrá en el caso de que la Factura este Pagada.
"**Todos los XML**", El usuario podrá enviar o exportar los XML de todos los clientes y facturas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Recuerde que el XML es la Factura Original de un comprobante, así que tenga cuidado de como permite la generación de los mismos por los usuarios.

7.16.19 ¿Cómo hacer una Remisión?

Hay 2 Maneras :

1. Al hacer una Venta, en vez de Imprimir con el Botón ACEPTAR se presiona [**CTRL+F12**]
2. Se deja En Espera la Venta y se imprime la Remisión desde el Menú [**Comprobante**]

7.16.20 ¿Cómo abrir el Cajón de Dinero al imprimir?

Para abrir el Cajón deben cumplirse 4 cosas:

1. El Cajón y la impresora deben estar conectados con un cable de Teléfono
2. En [**Herramientas**] --> [**Plantillas de Ventas**] --> Ticket debe estar activada la opción "**Abrir el Cajón del Dinero**"

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. En [**Herramientas**] --> [**Plantillas de Ventas**] --> Tener asignada el Tipo de Impresora correspondiente (ver Plantillas de Ventas)
4. En [**Herramientas**] --> [**Plantillas de Ventas**] --> En el comando de "Abrir Cajón" debe tener el comando correcto (ver Configurar los comandos de la impresora de Tickets)

7.16.21 ¿Porque no se cambia la Fecha al siguiente día al dejar abierto el sistema?

Es porque la Fecha esta controlada por Cada Sesión y como se deja abierto el sistema, la Fecha no es cambiada, ya que cada vez que se entra al sistema se toma la Fecha que actualmente tiene el equipo.

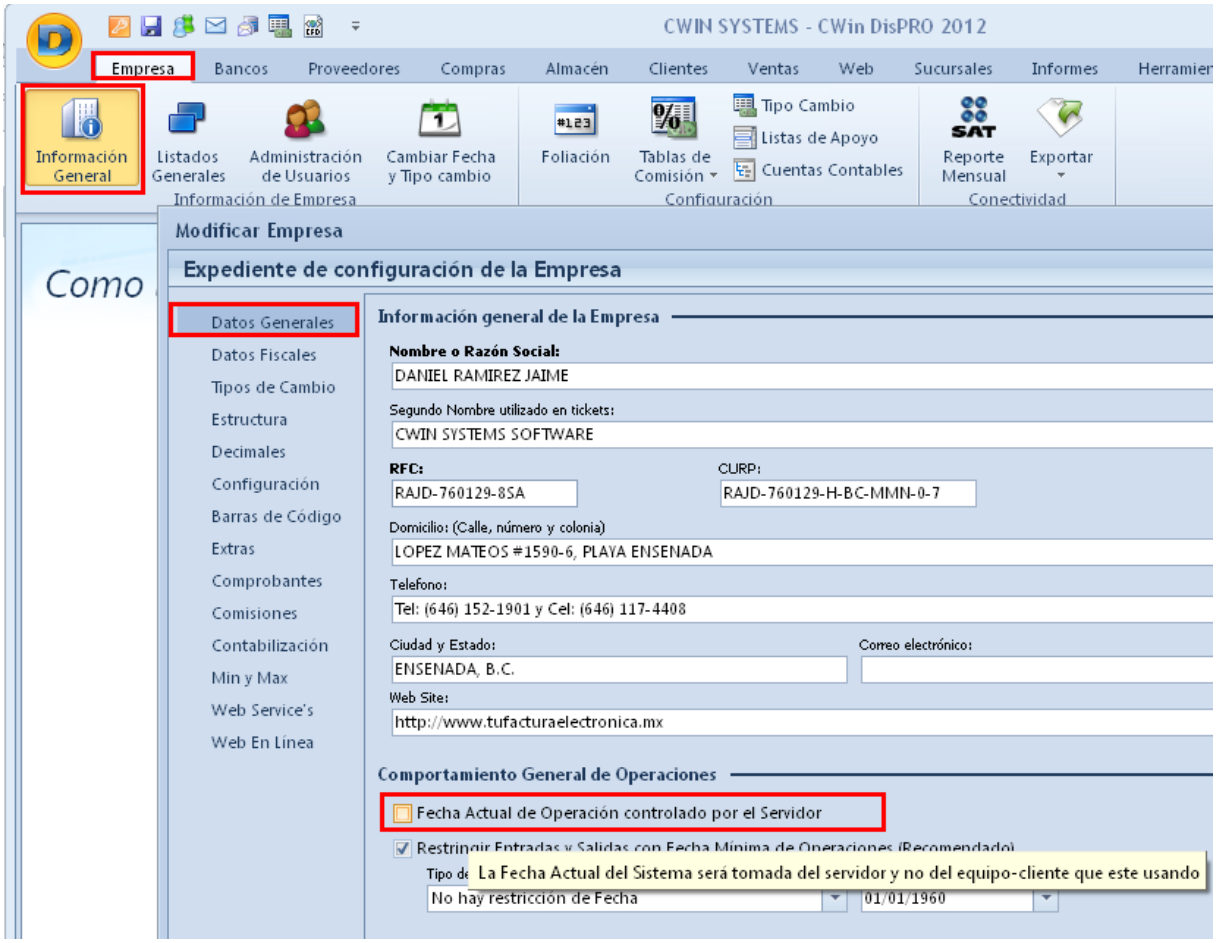
La recomendación para cuando dejan el sistema abierto y quieran que la Fecha Cambie según el servidor:

1. Entrar al menú [**Empresa**] dar clic en [**Información General**]
2. Entrar a [**Datos Generales**]
3. Activar la opción [**Fecha Actual de Operaciones controlado por el Servidor**]
4. Presionar botón [**Aceptar**]

Precaución: Recuerde que si cambia la Fecha en el Servidor por Error todos los equipos cambiaran de Fecha.

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.16.22 ¿Cómo activar Internet solo cuando se Timbra un CFDI?

Todos los CFDI requieren Internet por tal motivo que cuando se requiera generar un Timbre por emisión o cancelación si el equipo no tiene Internet no se podrá generar el procedimiento de Timbrado, pero si usted desea restringirle el Internet al Equipo y solamente activarlo cuando se requiera un Timbrado haga lo siguiente:

1. Entre al menú [**Herramientas**]
2. Seleccione la opción de [**Configurar Impresoras**]
3. Aparecerá una pestaña llamada [**Internet**], será visible solo si el usuario tiene activada la opción [**Acceso a la Configuración de datos de Factura Electrónica**]
4. Active la opción [**Todos los Usuarios del Equipo**]
5. Presione el botón [**Guardar**] para que se quede registrado el cambio.

7.16.23 ¿Porque no se descuentan los artículos al imprimir una Venta?

Las Ventas (Ticket, Factura o Remisión) tienen un control de Estado de Almacén, el cual va indicando si la Venta fue descontada del Inventario, para lo cual se manejan 2 Estados:

- **En Espera**, esto significa que Ningún artículo de la Venta ha sido descontado del Almacén, la causas pueden ser:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. No hay suficiente existencia en el Inventario para TODOS los artículos (la Entrega solo se realiza si existe existencia disponible para todos los artículos)
2. Aun no ha sido impresa la Venta
3. Fue Impresa desde la pantalla de ventas y no fue entregada por el usuario
4. Fue cancelada la Venta

- **Entregada**, esto significa que TODOS los artículos fueron descontados del inventario.
- **Devuelta**, esto significa que TODOS los artículos fueron descontados del inventario y devueltos los que se capturaron en la Nota de Crédito.

Nota: La Venta solamente se Entregan de manera Completa y NO parcial.

SOLUCIÓN:

1. Podrá Entregar manualmente Venta por Venta:

   - Seleccione de la Lista de Ventas un Ticket o Factura
   - De Clic al menú [**Proceso**]
   - Seleccione [**Entregar del Almacén**]
   - Si hay suficiente existencia el sistema cambiará el Estado en Entregada, de otra manera permanecerá en En Espera y se abrirá una Ventana con los artículos que no tienen suficiente Existencia.

2. Podrá Entregar masivamente Todas las Ventas deseadas:

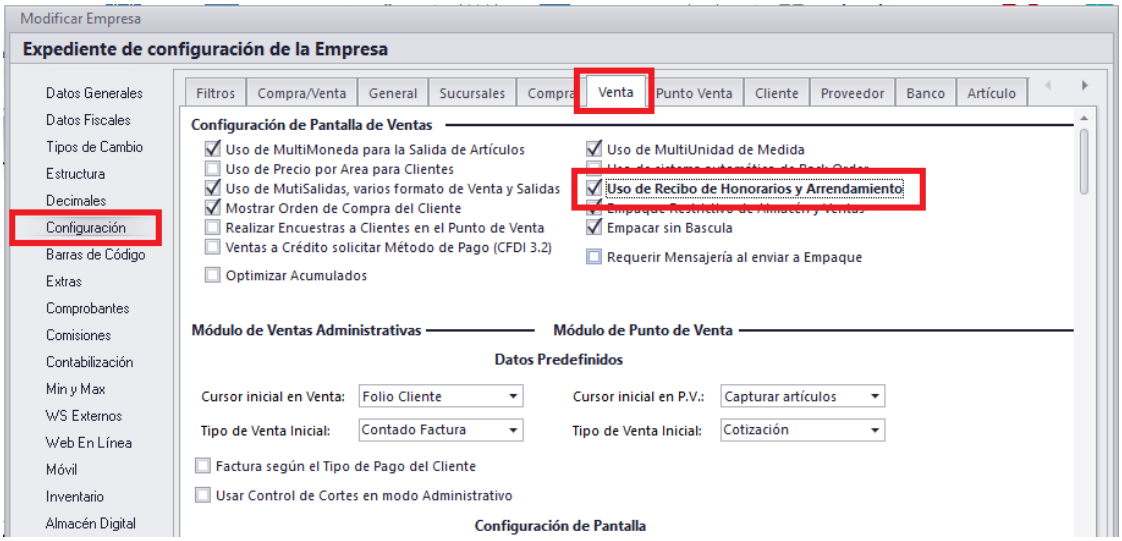
   Vea Entrega masiva de Salidas

7.16.24 ¿Cómo hacer una Factura con Retención de IVA o ISR?

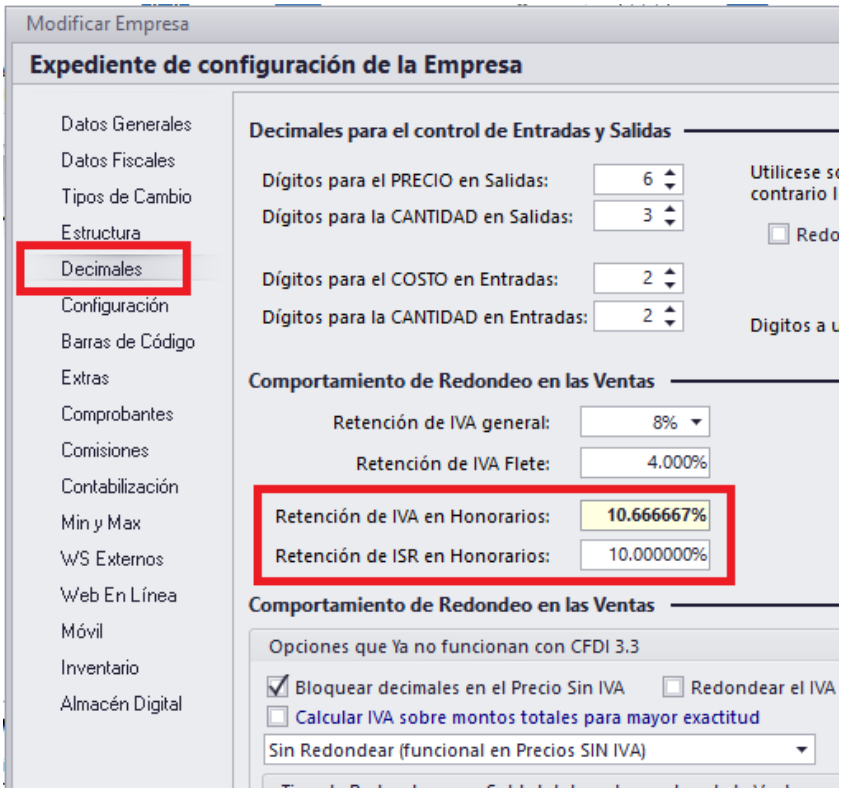
A. Activar este tipo de Comprobantes en la Empresa

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la sección [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Venta**]
5. En la primer sección llamada "**Configuración de Pantalla de Ventas**" active la opción [**Uso de Recibo de Honorarios**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. Defina los porcentajes de Descuentos Fijos para las Facturas, en [**Decimales**]

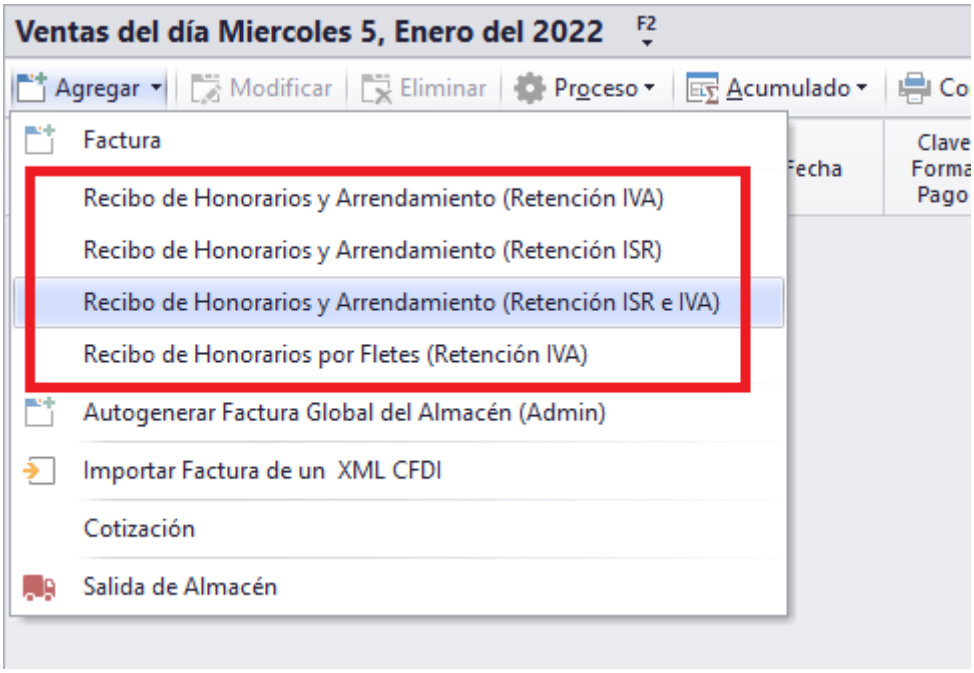


En el caso de 16% de IVA la Retención se calcula: (2/3)*16 = 10.666667
En el caso de 16% de IVA la Retención se calcula: (2/3)*8 = 5.333334

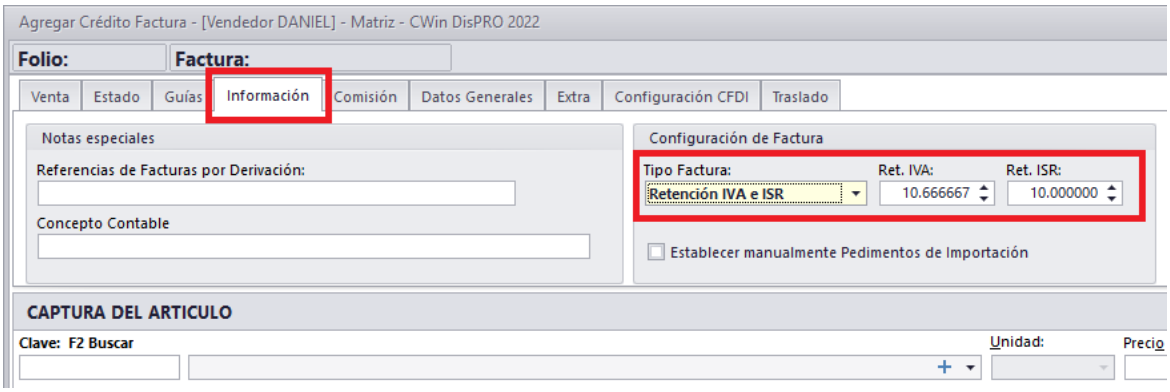
B. Desde la Pantalla de Ventas haga una Factura con Retención

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Seleccione en la opción de Agregar las opciones del menú el Tipo de Retención deseada



2. Ya dentro de la Venta puede personalizar los porcentajes de Retención de Impuesto.



Nota: Recuerde definir una Plantilla que contenga los importes de Retención, tal como las plantillas:

CFDI 3.3_Avanzada_AutoSubtotales.....
CFDI 3.3_Servicios_Cloud.....

Asignar Plantilla con Retención de IVA o ISR

7.16.24.1 Asignar Plantilla con Retención de IVA o ISR

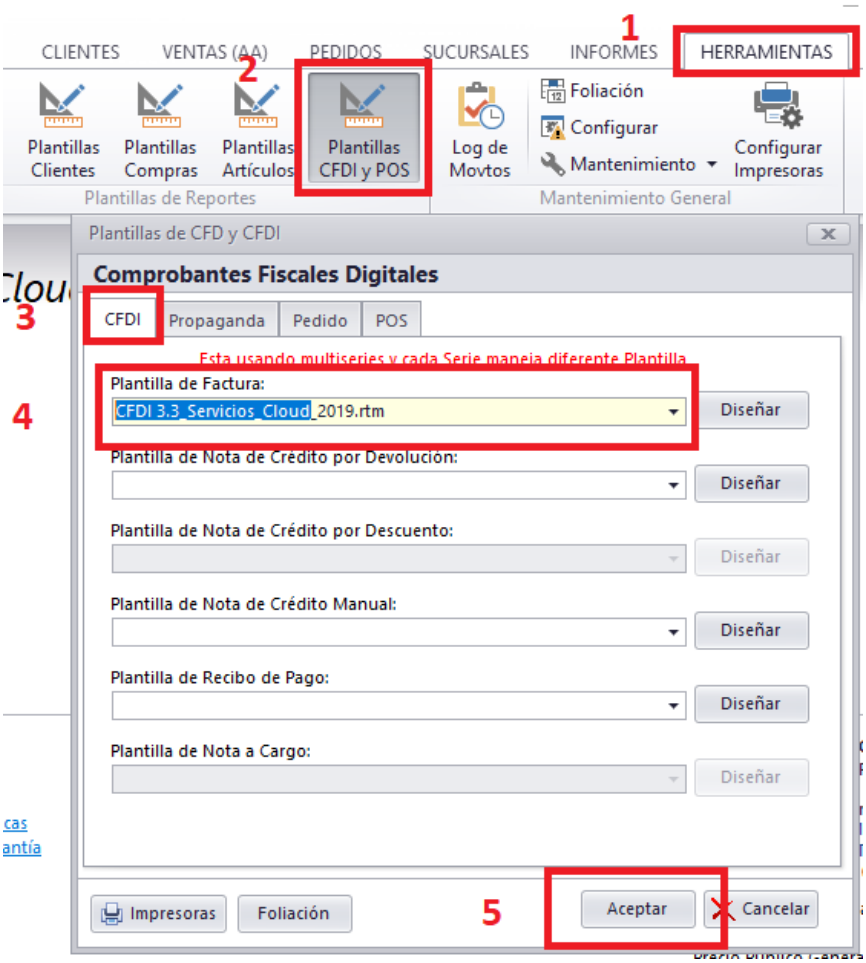
No todas las plantillas desglosaran la Retención de IVA o ISR (para honorarios, fletes o Arrendamiento) por lo cual deberá utilizar una plantilla con esas características:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Entre al menú [**Herramientas**]
2. Seleccione [**Plantillas CFD/CFDI**]
3. Seleccione la pestaña [**CFDI**]
4. Seleccione la plantilla de su agrado, la cual debe soportar las retenciones de IVA o ISR, aquí se le muestran unos ejemplos de plantillas:

   Cualquiera de las plantillas que diga "AutoSubtotales" o "Servicios" incluye los conceptos de Retención

   CFDI 3.3_Avanzada_AutoSubtotales.....
   CFDI 3.3_Servicios_Cloud.....



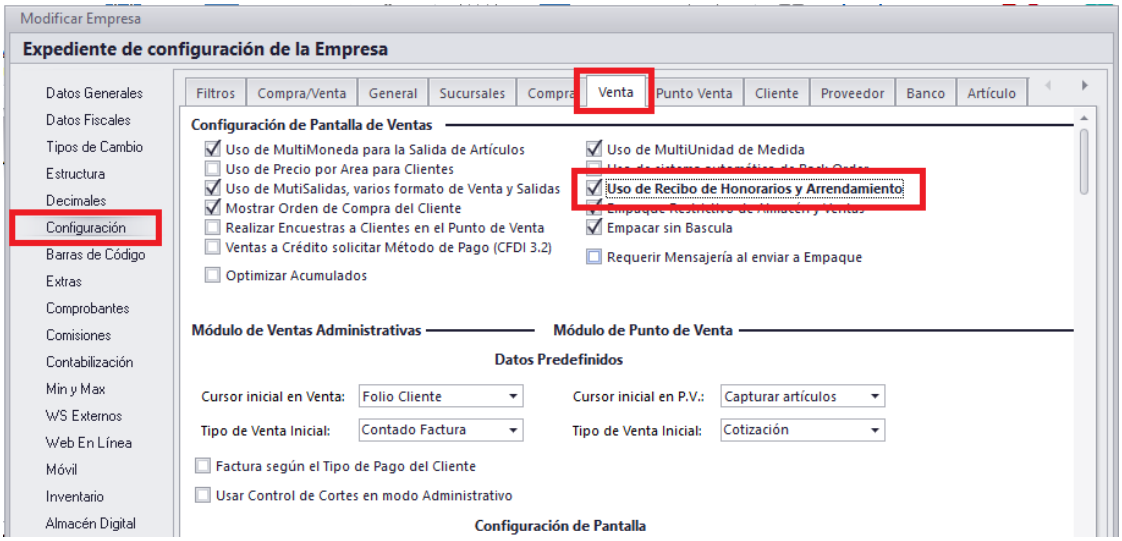
7.16.25 ¿Cómo hacer hacer una Factura de Fletes con Retención de IVA?

A. Activar este tipo de Comprobantes en la Empresa

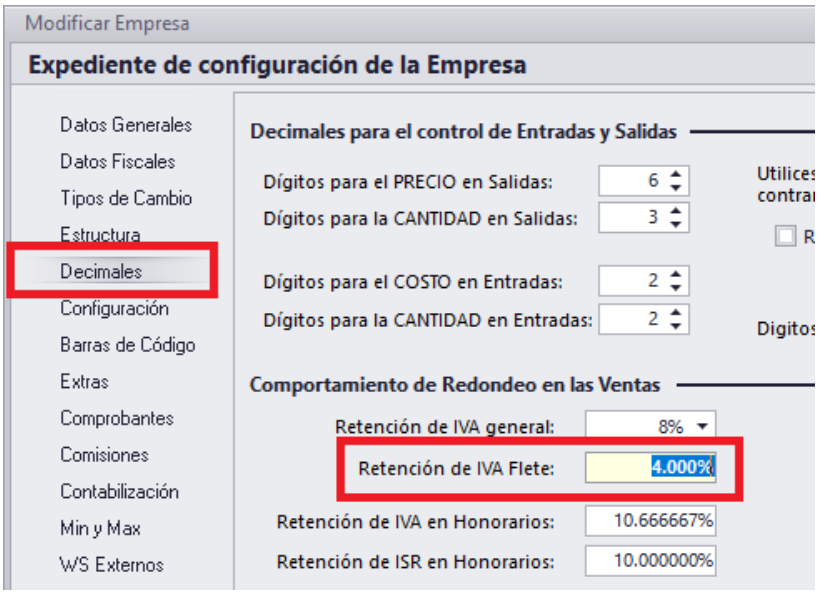
1. Entre al menú [**Empresa**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la sección [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Venta**]
5. En la primer sección llamada "**Configuración de Pantalla de Ventas**" active la opción [**Uso de Recibo de Honorarios**]



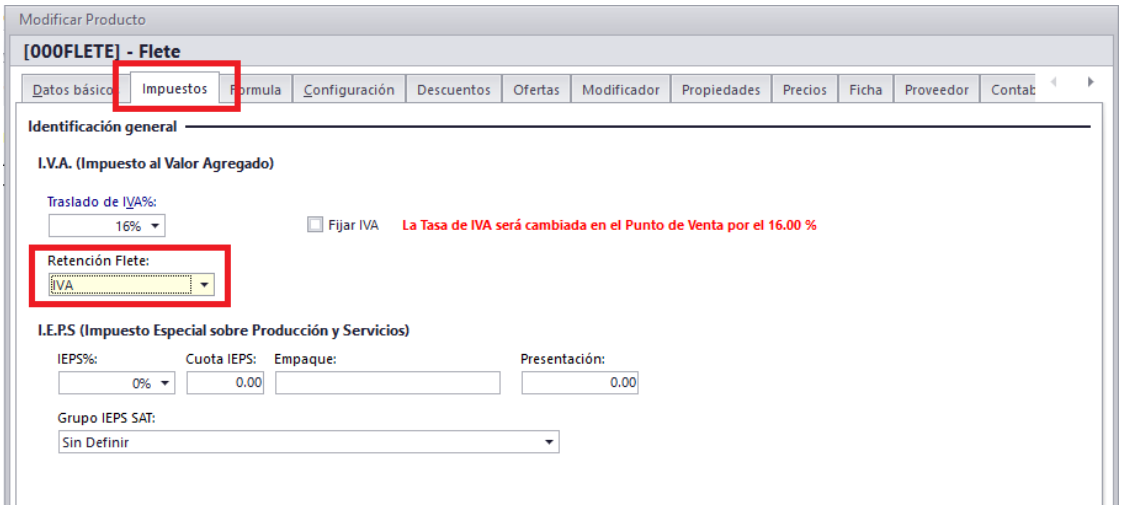
6. Defina los porcentajes de Descuentos Fijos para las Facturas, en [**Decimales**]



B. Ingrese un Artículo de Tipo Servicio para ser usado en la Retención de Flete

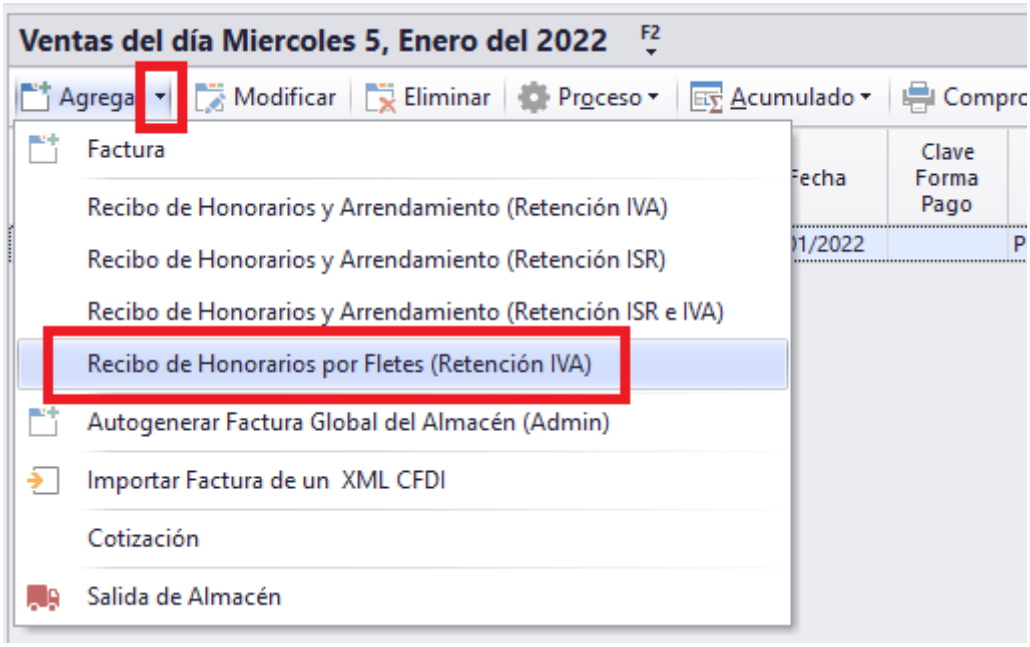
Nota: En las Ediciones Básico esta opción se encuentra en los Datos Básicos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



C. Desde la Pantalla de Ventas haga una Factura con Retención

1. Seleccione en la opción de Agregar las opciones del menú el Tipo de Retención deseada



2. Ya dentro de la Venta podrá personalizar el porcentaje de Retención:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: Recuerde definir una Plantilla que contenga los importes de Retención, tal como las plantillas:

Se recomienda estas Plantillas

CFDI 3.3_Avanzada_AutoSubtotales.....
CFDI 3.3_Servicios_Cloud.....

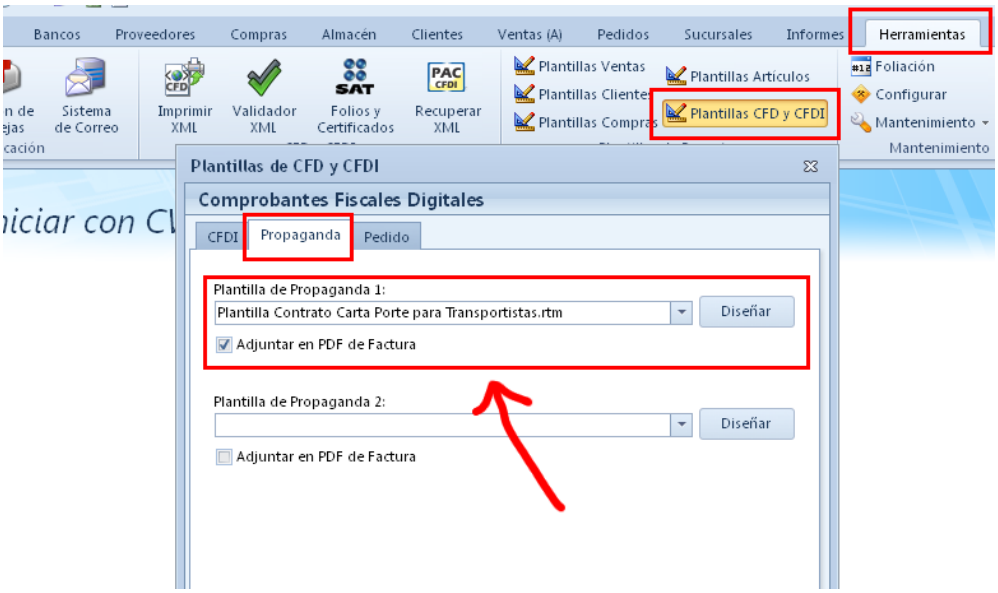
Vea también:
Factura con Complemento de Carta Porte 2.0
Asignar Plantilla con Retención de IVA o ISR

7.16.25.1 Propaganda

La Propaganda es adjuntada automáticamente al generar el PDF de la Factura o al ser enviada por Correo Electrónico.

1. Desde la Pantalla principal seleccione [**Herramientas**]
2. De clic en [**Plantillas CFD y CFDI**]
3. Seleccione la pestaña [**Propaganda**]
4. Seleccione la Plantilla deseada o bien diseño una al gusto.
5. Active la Casilla [**Adjuntar en PDF de Factura**]
6. Presione [**Aceptar**] para guardar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.16.26 ¿Cómo hacer una Factura para el Gobierno Municipio o Estado?

A. Ingrese un Artículo de Tipo Servicio para ser usado en descuentos Activos dentro de la Factura

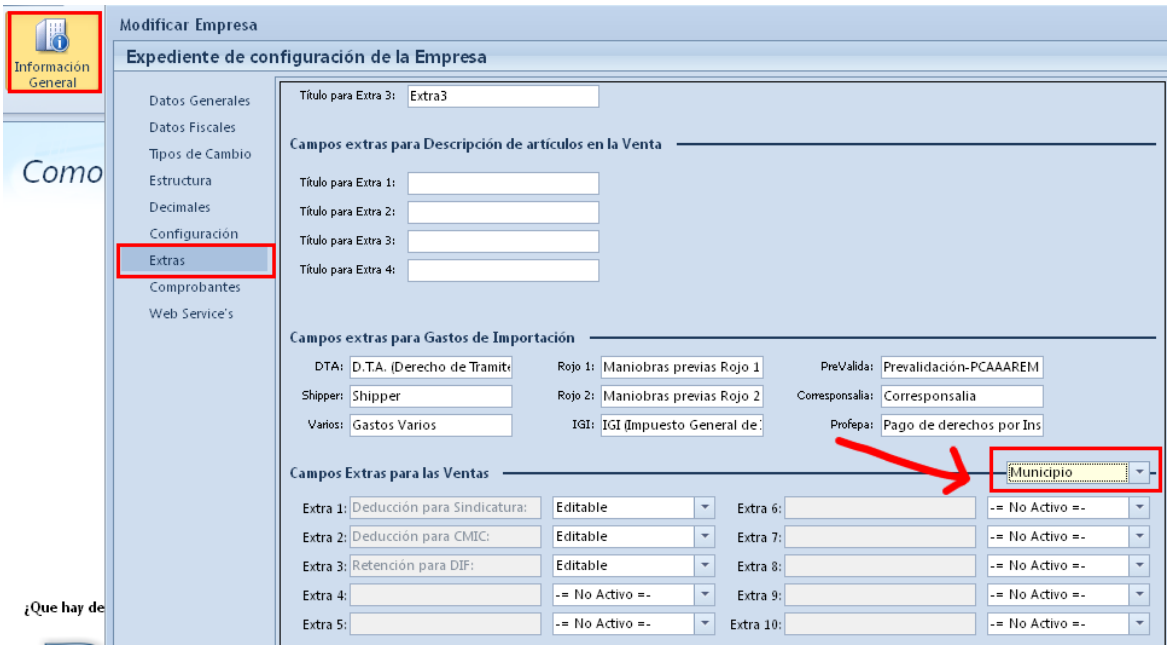
Vea como activarlo aquí: ¿Cómo restar una Cantidad dentro de una Factura?

B. Cambie la Plantilla de CFDI a la especialmente diseñada para este propósito:

Seleccione la Plantilla: CFDI Factura Sencilla de Servicios 8 Municipio.rtm

C. Defina en la Configuración de la Empresa, los Extras para Municipio o Estado:
Los 10 Extras serán utilizados para los descuentos dentro de la impresión de la Factura, los cuales NO afectaran al XML, solo será informativo.

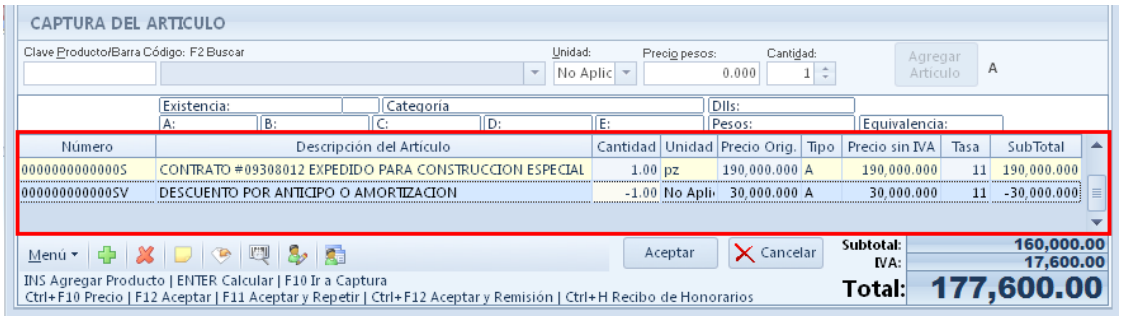
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Si quiere usar mas conceptos Extras, active la opción [**General**] y capture manualmente los Títulos en el mismo Orden.

D. Elabore la Factura con de la siguiente Forma:

1. Ingrese los conceptos del Monto Total menos el Anticipo que requiera.



2. Los descuentos que No afectan al Monto de la Factura seran capturados en los Extras

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Resultado:

Aquí le mostramos como quedaría impresa la Factura en el desglose de artículos:

CANTIDAD	Unidad de Medida	DESCRIPCION	PRECIO	SUBTOTAL
1.00	Pieza	CONTRATO #09308012 EXPEDIDO PARA CONSTRUCCION ESPECIAL	190,000.00	190,000.00
-1.00	No Aplica	DESCUENTO POR ANTICIPO O AMORTIZACION	30,000.00	-30,000.00
		SUBTOTAL:		**160,000.00**
		IVA:		**17,600.00**
		TOTAL		**177,600.00**
		DEDUCCIóN PARA SINDICATURA::		**15,200.00**
		DEDUCCIóN PARA CMIC::		**380.00**
		RETENCIóN PARA DIF::		**1,600.00**
		TOTAL A PAGAR:		**160,420.00**

7.16.27 ¿Cómo vender un producto por abajo del Costo?

El sistema de forma predeterminada bloquea que un producto No se pueda vender por abajo del Costo mas el Margen de Utilidad puesto en el artículo, esta validación la hace para todos los artículos en el inventario.

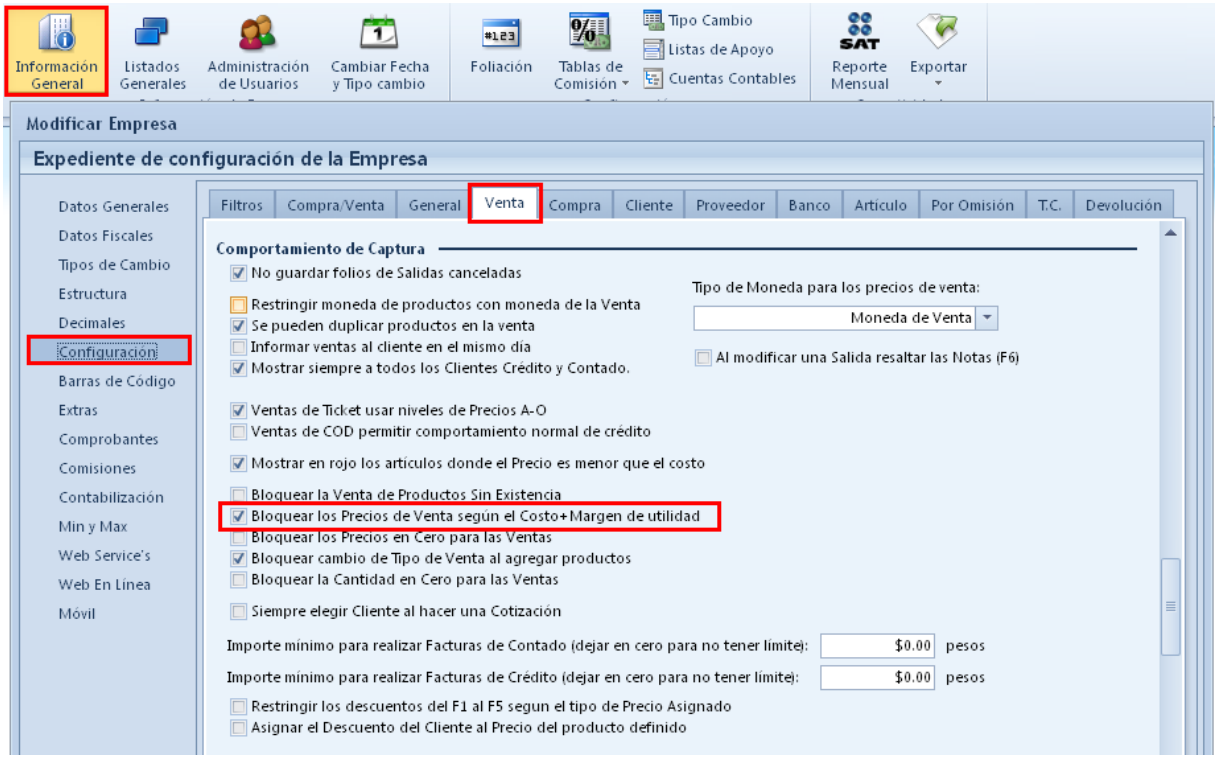
SOLUCIÓN 1:

Se puede desactivar esta opción de manera Masiva para todo el Inventario, aunque NO es muy recomendable, ya que vender por abajo del Costo es Perdida en sus Ingresos.

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Venta**]
5. Desactive la opción [**Bloquear los Precios de Venta según el Costo+Margen de utilidad**] en la sección "*Comportamiento de Captura*"

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



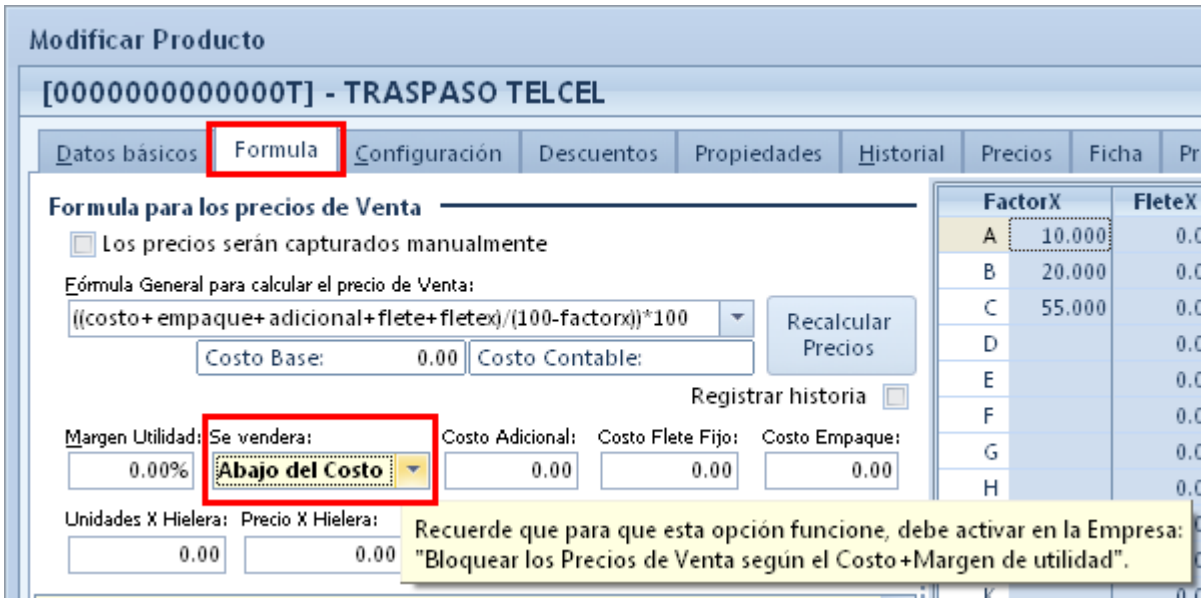
SOLUCIÓN 2

Si solo quiere habilitar uno o ciertos artículos que se puedan vender por abajo del Costo, entonces deje activada la opción de la Solución 1 y entre al expediente de cada uno de los artículos que desea para habilitar la opción "**Vender Abajo del Costo**".

1. Entre a Modificar el artículo deseado, vea Modificar Artículo
2. Entre a la pestaña [**Formula**]
3. Seleccione en la opción "Se vendera" la opción [**Abajo del Costo**]

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



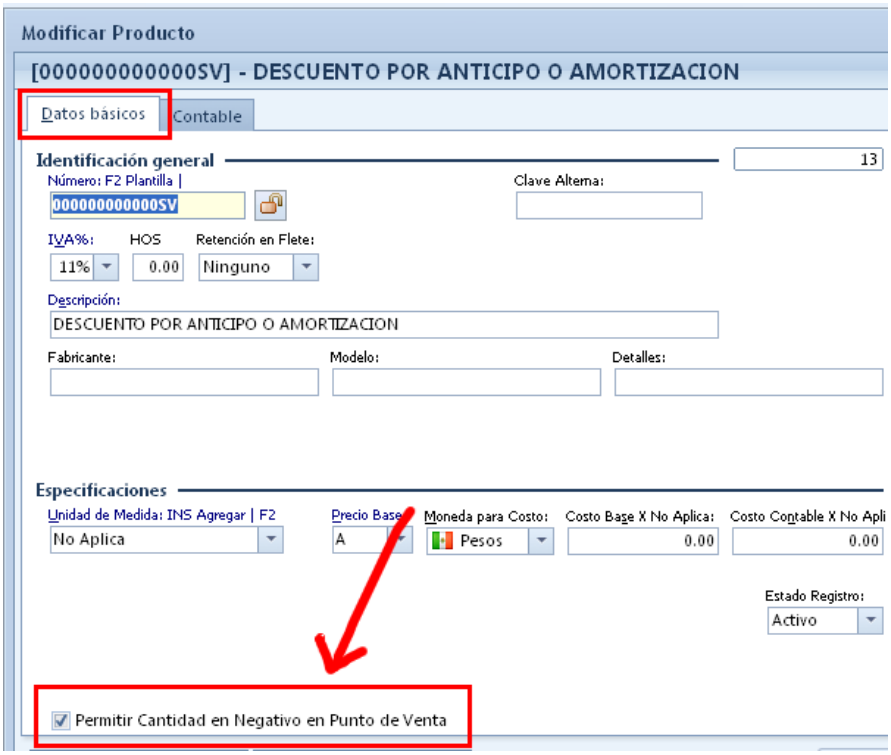
7.16.28 ¿Cómo restar una Cantidad dentro de una Factura?

Para realizar este procedimiento debe tener dado de alta un SERVICIO al cual se le debe de activar la opción llamada "**Permitir cantidad negativo en Punto de Venta**", tenga cuidado de no activar esta opción a cualquier servicio para evitar que los usuarios en la facturación cometan errores:

Desde la Edición Básico, Minimal y Servicio:

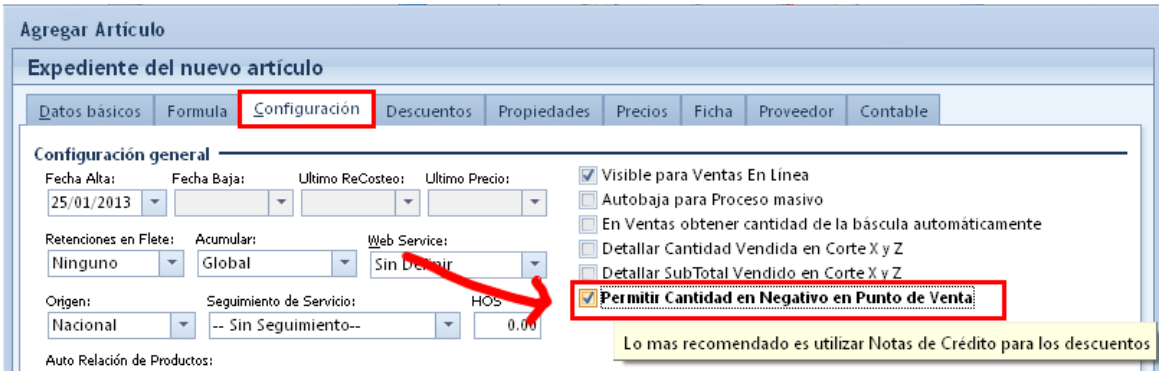
1. Entre al Expediente del Servicio
2. En la Pestaña "**Datos básicos**"

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



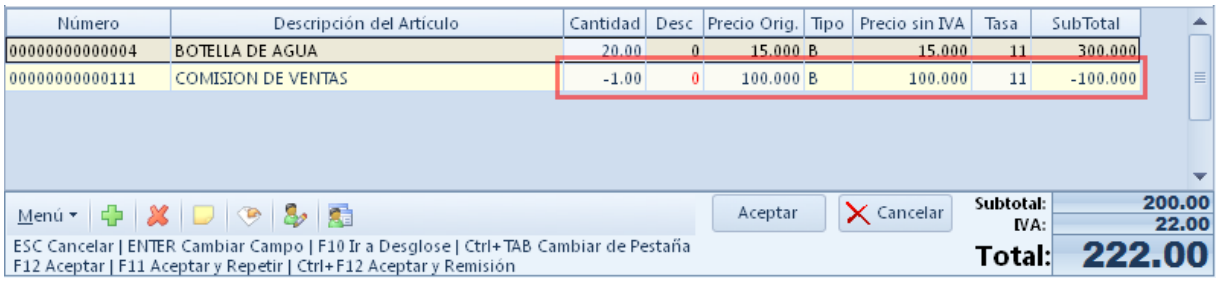
Desde la Edición Estancar en Adelante:

1. Entre al Expediente del Servicio
2. En la Pestaña "**Configuración**"



Esta configuración permitirá que las CANTIDADES que se ingresen de este Servicio puedan ser negativas y esto como consecuencia hará que el Importe se convierta en Negativo al ser multiplicado por el Precio, y funcionará como un descuento variable por el usuario:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.16.29 ¿Cómo Agregar campos de Captura en una Factura?

Esta información puede ser valiosa para almacenar algún dato adicional de una Factura, sin que se encuentre considerado en la pantalla. Por ejemplo "El nombre del Banco con el que paga el Cliente" , este dato No es almacenado dentro de la Factura y por tanto no sale impreso. Aquí se le muestra como agregarlo:

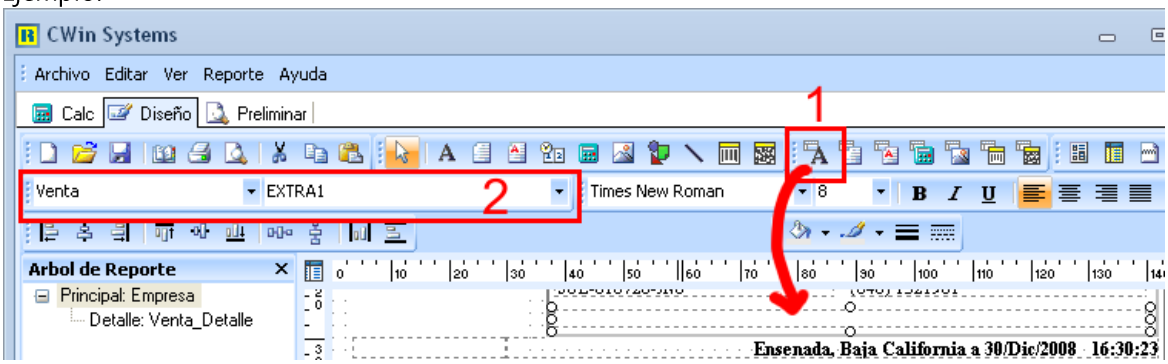
1. Activar el Campo Extra para la Venta, vea Campos Extras para Ventas

2. Prepare los listados de los campos extras (para el ejemplo, agregue la lista de Bancos que desea que puedan ser seleccionables) vea Listas de Apoyo

3. Modifique la Plantilla de su Factura incorporando los campos Extras activados en la parte de su plantilla ([**Herramientas**] --> [**Plantillas CFD/CFDI**] -->[**Diseñar**] o bien seleccionar una plantilla que ya incluye los extras de ventas tal como:

   - CFDI Factura Sencilla de Servicios 7 Extras de Ventas.rtm
   - CFDI Factura Sencilla de Servicios 7 Extras de Ventas Sucursal.rtm

   Ejemplo:



4. Al hacer una Factura llene los Campos Extras que activo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

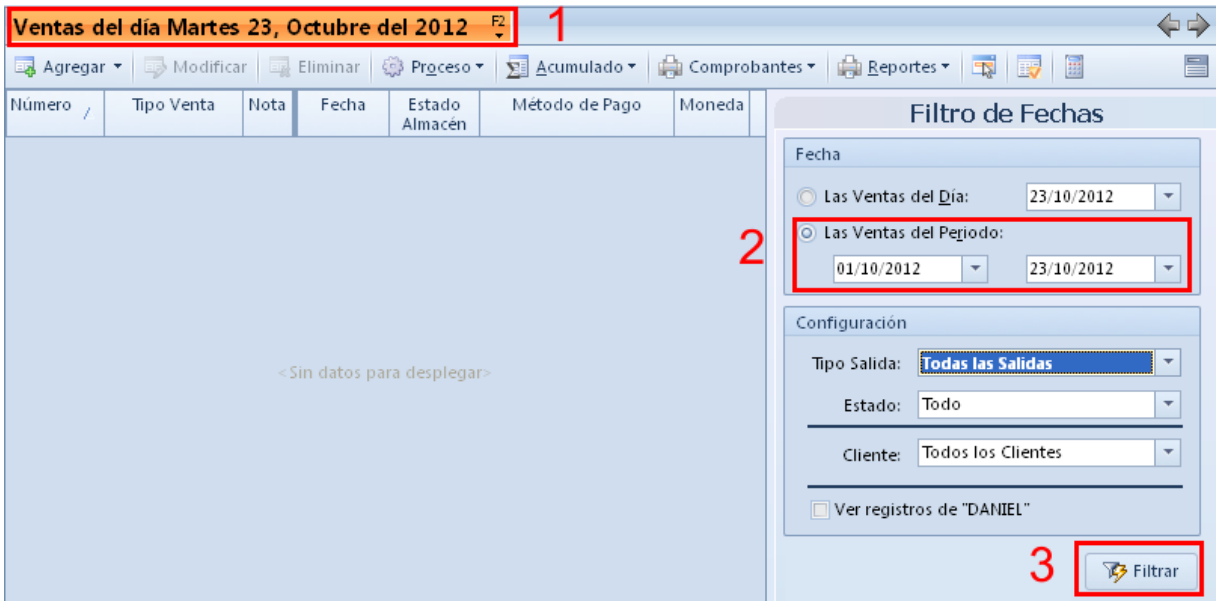
Vea también:

[¿Cómo agregar una Etiqueta en una Plantilla?]

[¿Cómo agregar un Dato adicional de la Base de datos en una Plantilla?]

7.16.30 ¿Cómo generar PDF y XML de las Facturas de un Periodo de Fechas?

1. Seleccione la Pestaña [**Ventas**] de menú principal.
2. Defina el Periodo de Fecha que desea generar:

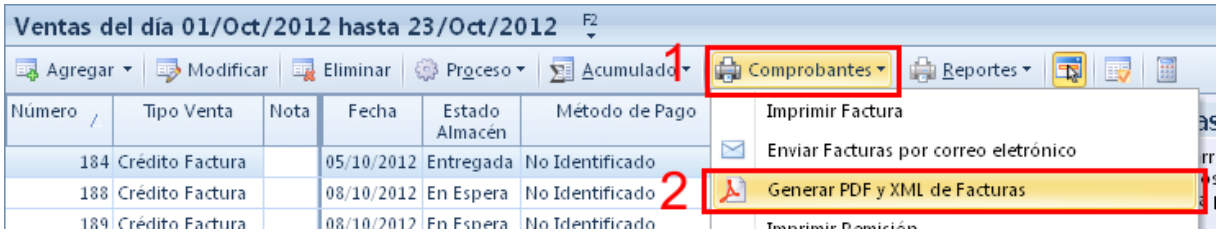


3. Active el botón para [**Seleccionar Registros**] o presione las teclas [**Ctrl+F2**], presione el botón [**Llenar**] y seleccione la opción [**Facturas Foliadas**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Al llenarse al listado hay que Confirmar presionando el botón [**SI**] para que se llene el listado con todas las Facturas

5. Seleccione del menú [**Comprobante**] ---> [**Generar PDF y XML de Facturas**]



6. Seleccione la trayectoria donde se van a generar los archivos y se presiona el botón [**Aceptar**]

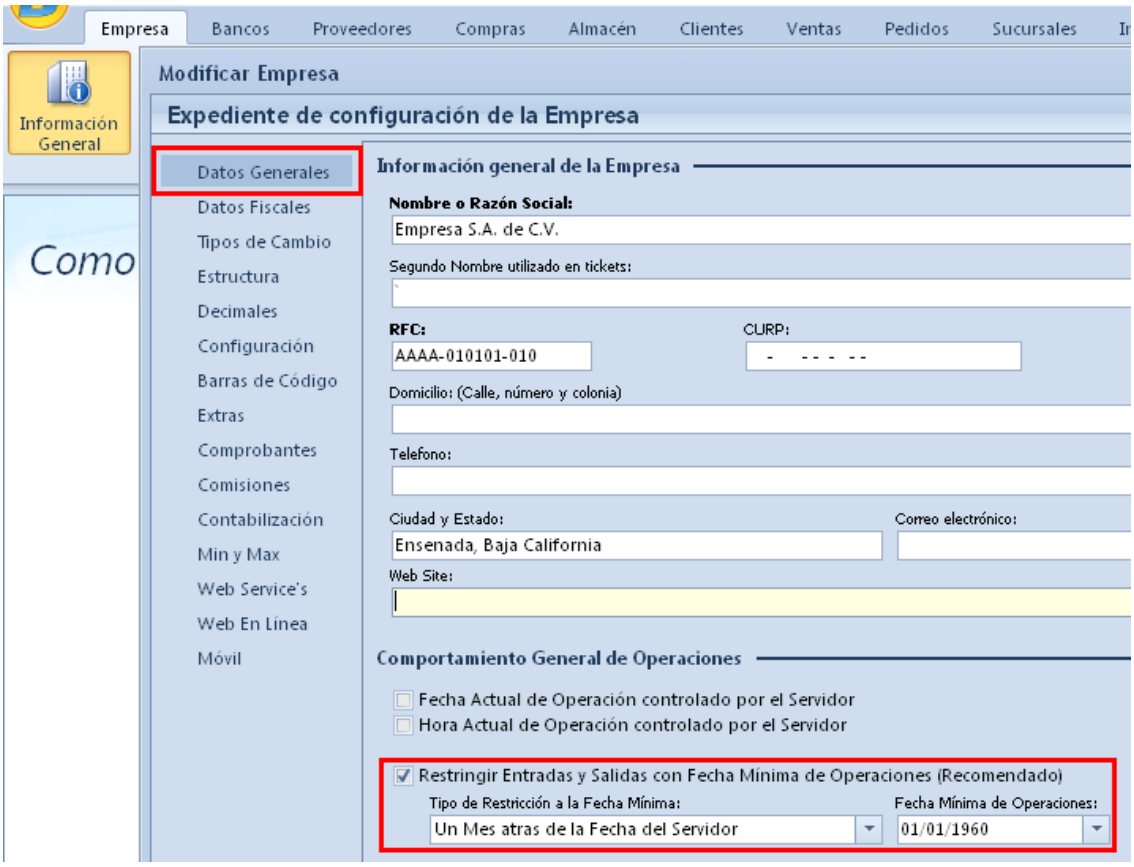
7.16.31 ¿Cómo mover la Fecha Mínima de Operaciones?

Esta fecha controla que los usuarios No puedan alterar ninguna operación abajo de esa Fecha establecida, por lo tanto es recomendable usarla con cuidado.

Solución:

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la sección de [**Datos Generales**]
4. En la Parte Inferior aparece la opción [**Restringir Entradas y Salidas con Fecha Mínima de Operaciones**], ahí seleccione el Tipo de Restricción que desea. (de preferencia use, las opciones de 1 mes, 2 meses, etc atras....)
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.16.32 ¿Cómo hacer una Factura con IEPS?

Para activar las Facturas con el descuento de IEPS deberá seguir los siguientes pasos:

1. Establecer la Forma de Calculo del IEPS

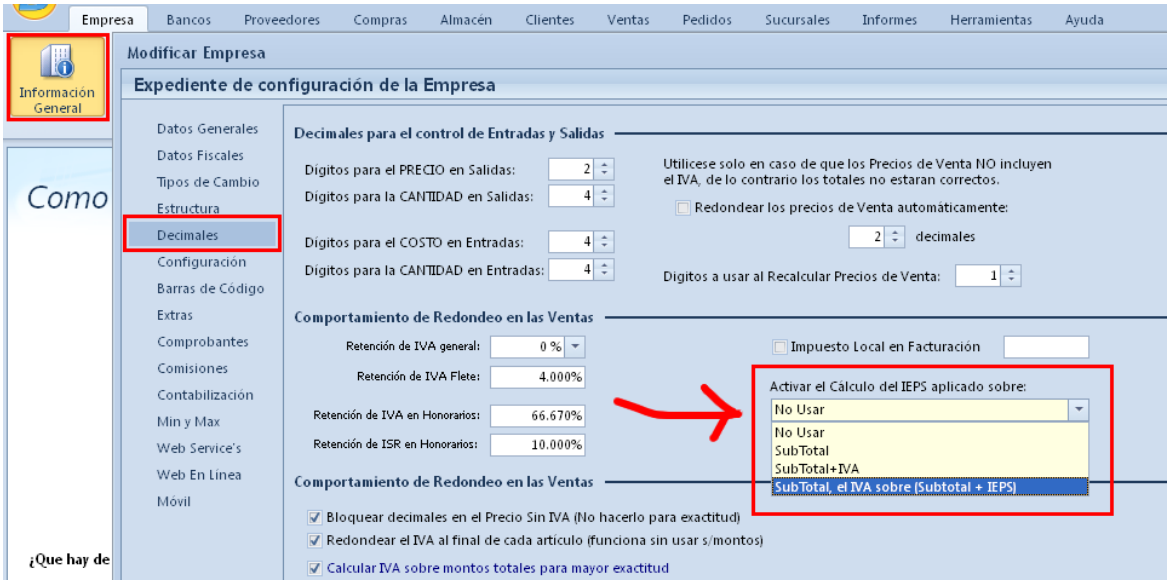
   - Seleccione del Menú [**Empresa**] la opción [**Información General**]
   - Seleccione la sección [**Decimales**]
   - Localice la opción [**Activar el Calculo del IEPS aplicado sobre**]

   Donde:

TIPO	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
No usar	Se desactiva el calculo del IEPS en artículos	No Aplica
SubTotal	El IEPS se calcula sobre el SubTotal	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IEPS 20.00 IVA 11.00 Total 131.00

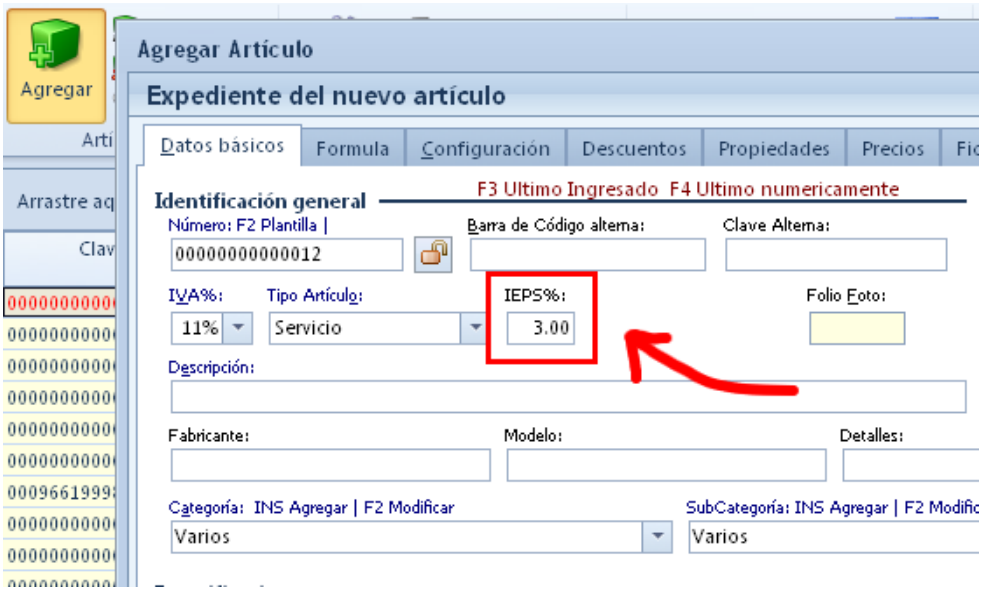
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

SubTotal+IVA	El IEPS se calcula sobre el SubTotal mas el IVA	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IVA 11.00 IEPS 22.20 Total 133.20
SubTotal, el IVA sobre (Subtotal+IEPS)	El IEPS se calcula sobre el SubTotal. El IVA se calcula del SubTotal mas el IEPS.	Cant Precio IEPS IVA SubTotal 1 100.00 20 11 100.00 SubTotal 100.00 IEPS 20.00 IVA 13.20 Total 133.20



2. Asigne el Porcentaje de **IEPS** a cada uno de los artículos sobre los cuales debe causar dicho impuesto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Desde la pantalla principal entre en [**Herramientas**] y seleccione [**Plantilla CFD y CFDI**]

4. Defina la Plantilla que se ajuste a sus necesidades:

   Si actualmente esta usando **CFDI Factura Avanzada 1** .... cámbiela por "**CFDI Factura Avanzada 1 para MatrizCon AutoSubTotales**" para que salga la impresión de IEPS

   Si actualmente esta usando "CFDI Factura Sencilla de Servicios 3....." estas ya estan preparadas para el IEPS

5. Haga su Factura y vea los resultados

7.16.33 ¿Como activar la Multi Serie de Folios en Facturación?

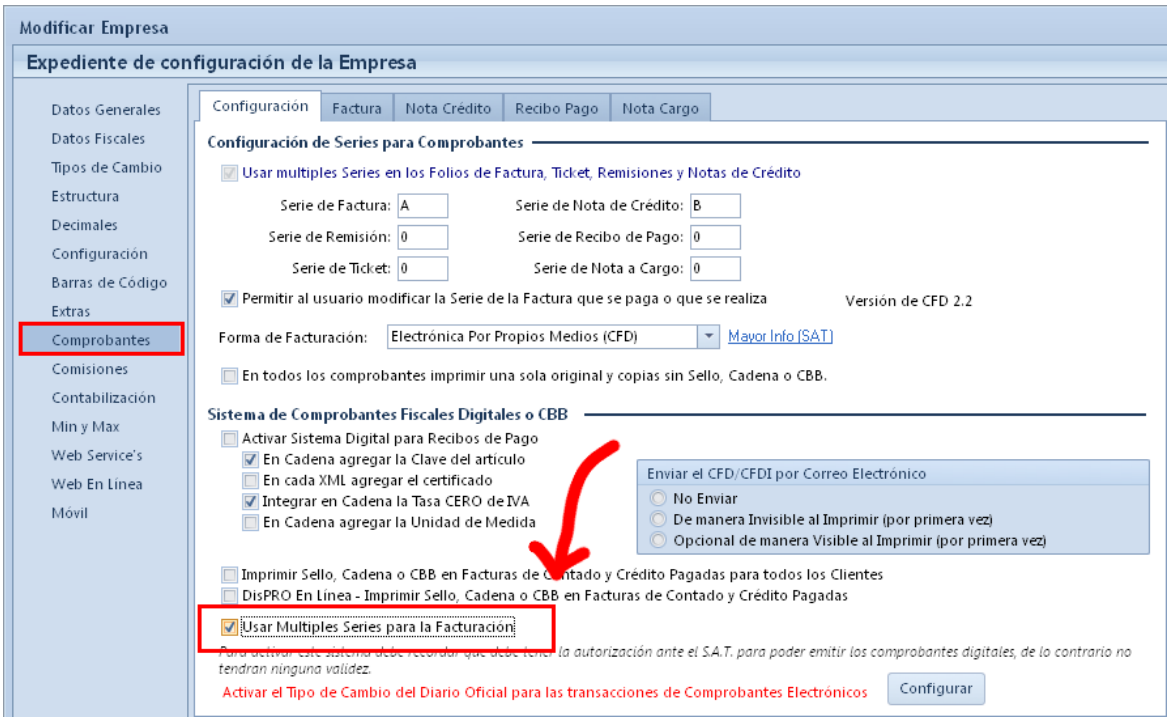
El manejo de Multiples Series para los Folios en Facturación es de uso Interno, pero implica lo siguiente según el Esquema de Facturación:

- **CFD**: Deberá tramitar cada una de las Series de Folios ante el SAT, para obtener los números de aprobación.
- **CFDI**: No requiere ningún trámite, la Serie en este esquema es de Control Interno, el SAT le da libertad en manejarlas a discreción.

Pasos a seguir para activar la Plataforma de Multiple Series:

1. Entre a la [**Información General**] de la Empresa, en la sección de [**Comprobantes**] y active la Casilla [**Usar Multiples Series para la Facturación**]

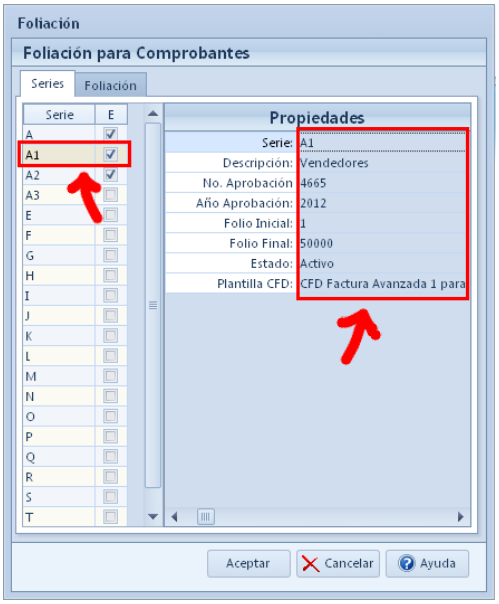
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



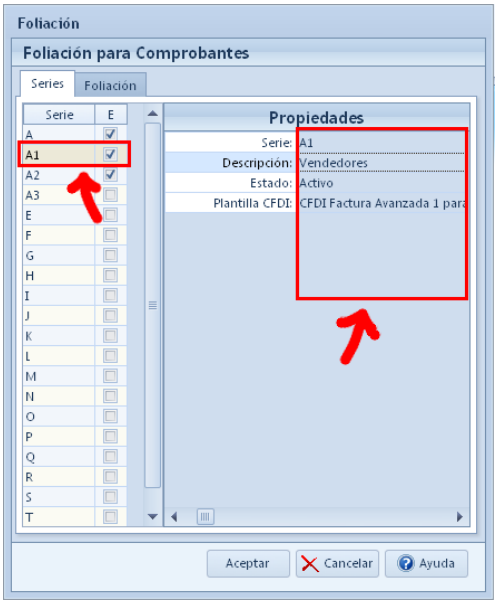
2. De clic en la opción [**Foliación**] de la Empresa, y Seleccione la pestaña [**Series**]

- Seleccione la Serie (en el listado de lado Izquierdo)
- LLene las Propiedades de la Serie

Ejemplo de CFD:



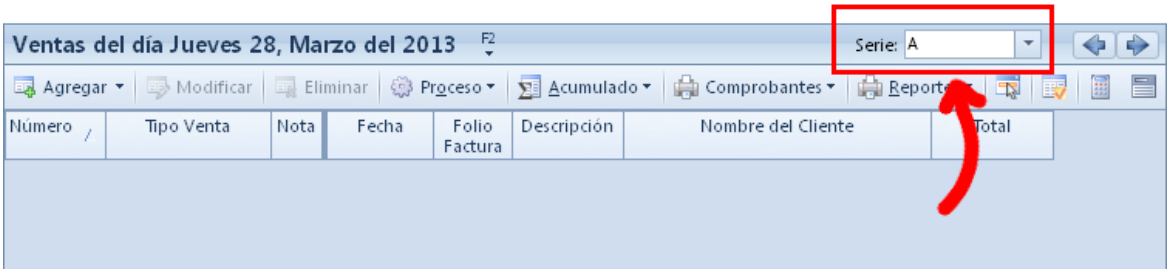
Ejemplo de CFDI:



Nota: la Plantilla puede dejarla en Blanco, y el sistema usará la predeterminada para la Empresa en las Plantillas CFD/CFDI.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Antes de Elaborar una Factura, deberá Seleccionar la Serie con la Cual se emitira el Comprobante.



Nota: Una vez elegida la Serie con la que se elaboran las Facturas, si desea conocer en que Folio va o desea modificar la Foliación, entre nuevamente a Foliación (en la primer pestaña) y ahí podrá manipular el consecutivo.

7.16.34 ¿Cómo cobrar un sobre precio en Pago de Tarjeta o Vales?

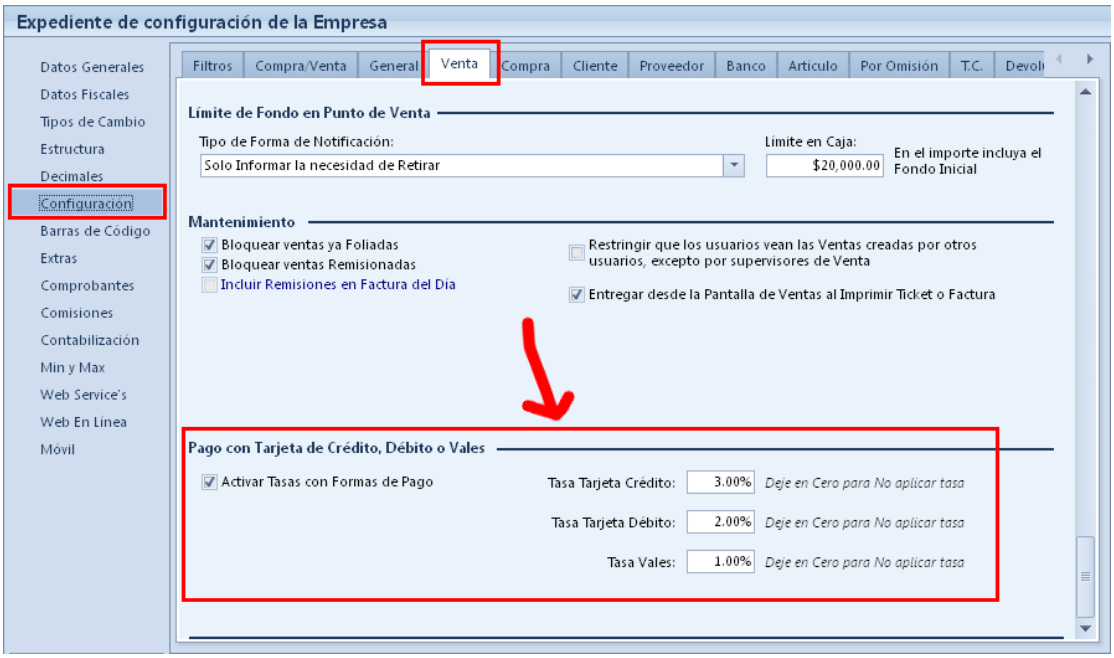
Es común hoy en día que las grandes cadenas comerciales definan precios diferentes si se pagan los productos que se consumen en Efectivo o con Tarjetas.

Para activar esta forma de Cobrar, deberá hacer lo siguiente:

1. Defina las Tasas a cobrar adicionalmente sobre la Forma de Pago de Tarjeta Débito, Tarjeta Crédito y Vales

   - Entre a [**Empresa**]
   - Seleccione la opción [**Información General**]
   - De clic en [**Configuración**]
   - Seleccione la pestaña [**Ventas**]
   - Defina las Tasas respectivas

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Al realizar una Venta y Definir la Forma de Pago, automáticamente el sistema determinará el Importe mas alto para la forma de pago que elija el Cliente.

7.16.35 ¿Cómo activar el Número de Orden Compra del Cliente?

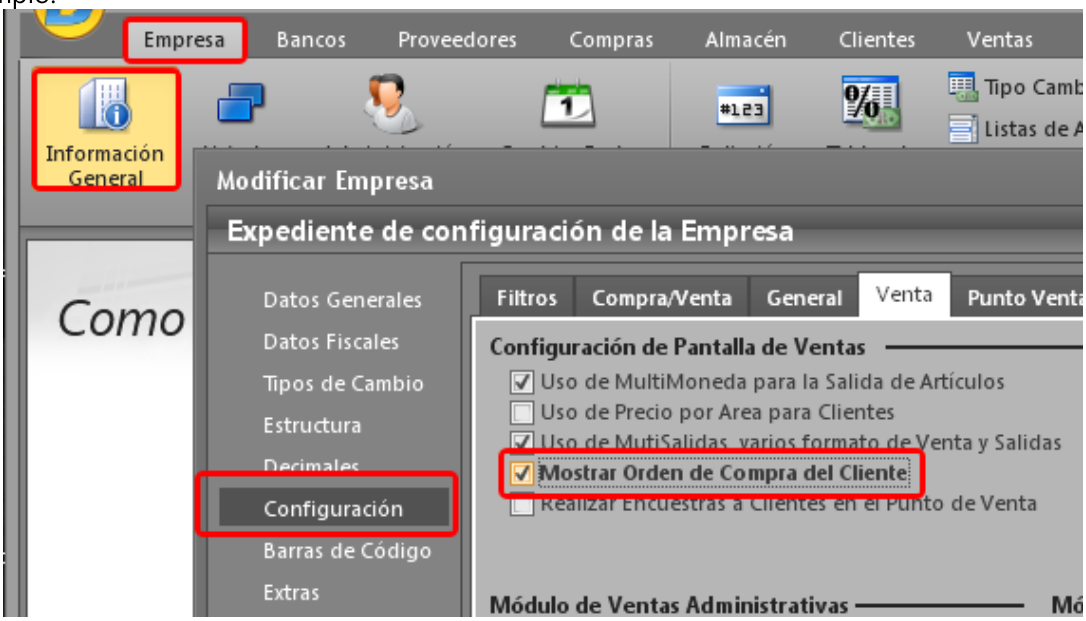
Para la captura del Número de Orden de Compra del Cliente desde una Factura, haga lo siguiente:

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. De clic en [**Información General**]
3. Seleccione la opción de [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Ventas**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Active la casilla [**Mostrar Orden de Compra del Cliente**]

Ejemplo:



7.16.36 ¿Cómo imprimir los Tickets o Facturas cuando No hay existencia?

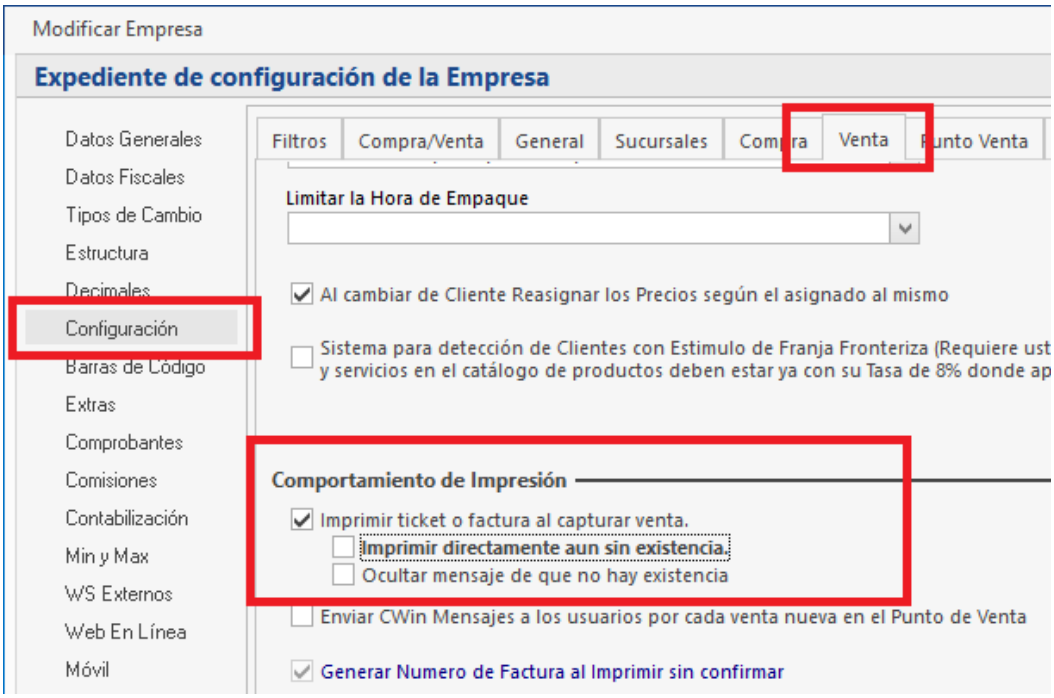
Cuando su inventario no esta terminado o bien, nunca ha levantado un inventario en el sistema, es recomendable deshabilitar la Función que bloquea la Impresión de Ticket o Factura mientras no haya existencia en los artículos:

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. De clic en [**Información General**]
3. Seleccione la opción de [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Ventas**]
5. Localice la sección [**Comportamiento de Impresión**] y Active las opciones:

   a) Imprimir directamente aun sin existencia
   b) Ocultar mensaje de que no hay existencia

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



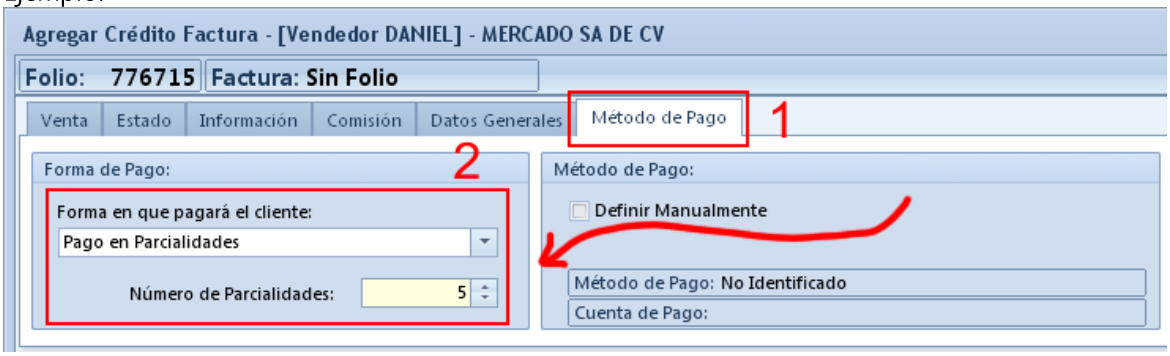
7.16.37 ¿Cómo realizar una Factura en Parcialidades?

Una factura en parcialidades tiene el objetivo de que la Factura que se expide no será fiscalmente deducible, sino los pagos que se realicen posteriormente, por tanto debe ser activadas las parcialidades antes de imprimir la Factura.

A. HACER FACTURA CON MODALIDAD DE PARCIALIDADES

1. Realice su Factura y antes de Imprimir seleccione la pestaña [**Método de Pago**]
2. Active las Parcialidades, definiendo la cantidad de Parcialidades (abonos que recibirá la Factura)
3. Imprima su Factura Normalmente

Ejemplo:



Nota Importante: Como los datos de Parcialidades queda asentado en el XML de la Factura, se deben respetar la cantidad de parcialidades.

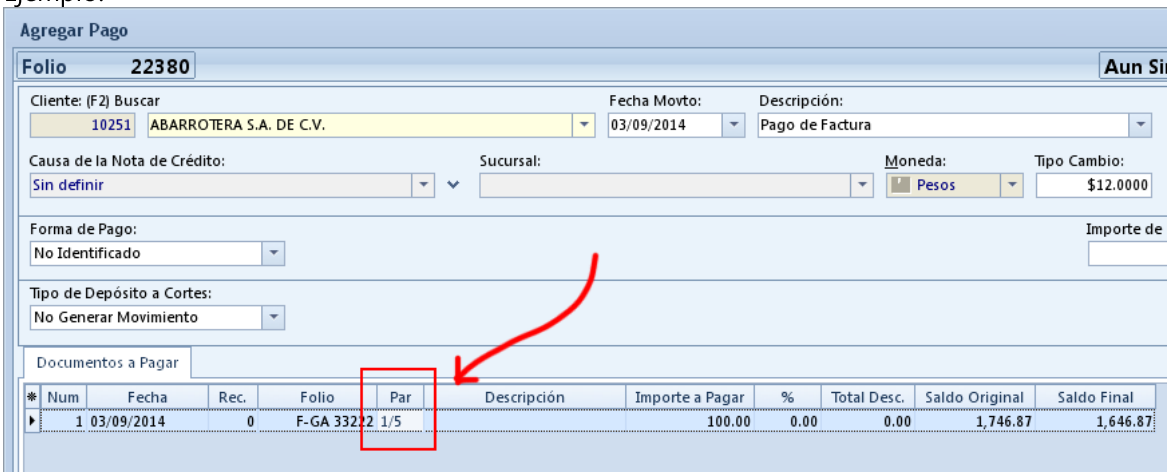
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

B. GENERAR LAS PARCIALIDADES

Las parcialidades son los abonos que se realizan a las Facturas (vea Recepción de Pagos).

En el ejemplo anterior se definió que serían 5 Parcialidades por lo tanto al realizar el abono, el sistema le avisará cuantas parcialidades lleva y no le dejará pagar la Factura antes de culminar las X parcialidades que le haya indicado.

Ejemplo:



Nota: Al imprimir el Abono será Timbrado y se generará un Recibo de Pago Electrónico con su XML

Recuerde definir una Plantilla adecuada para los Recibos de Pago (vea Plantillas CFD y CFDI)

Verifique que los Certificados para los Recibos de Pago esten definidos (vea Configuración de CFDI)

7.16.38 ¿Cómo poner un límite mínimo para generar una factura?

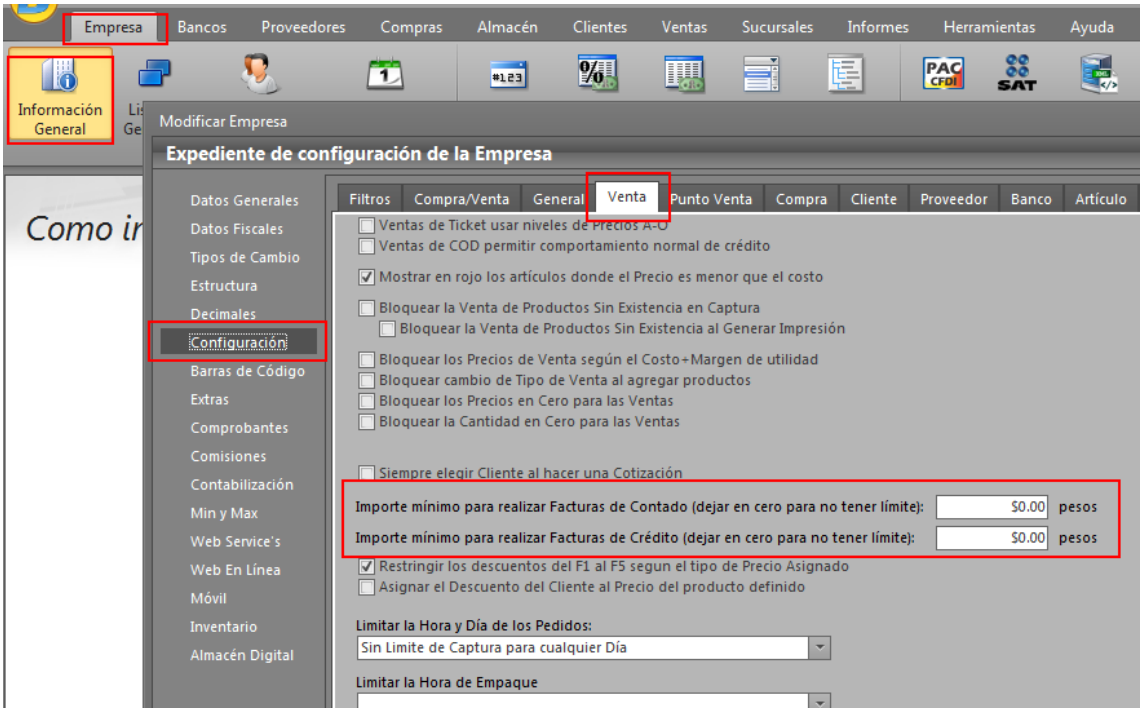
Si desea que las Facturas solamente se generen cuando el Importe Total tenga como mínimo una cierta cantidad.

Solución:

1. Entre a la pestaña [**Empresa**].
2. Seleccione la opción [**Información General**].
3. Seleccione la opción [**Configuración]**.
4. Seleccione la pestaña [**Ventas**].
5. Defina los Importes mínimos de Factura de Contado Crédito.
6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar cambios.

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Vea también:

[¿Cómo restringir el Total a Facturas a cierto cliente?]

7.16.39 ¿Cómo agregar mas Renglones dentro de una Factura?

Por default el sistema tiene asignados solo 10 Renglones a una factura, pero pueden incrementarse a los que deseen. Dependerá solamente de la plantilla que utilicen, por ejemplo:

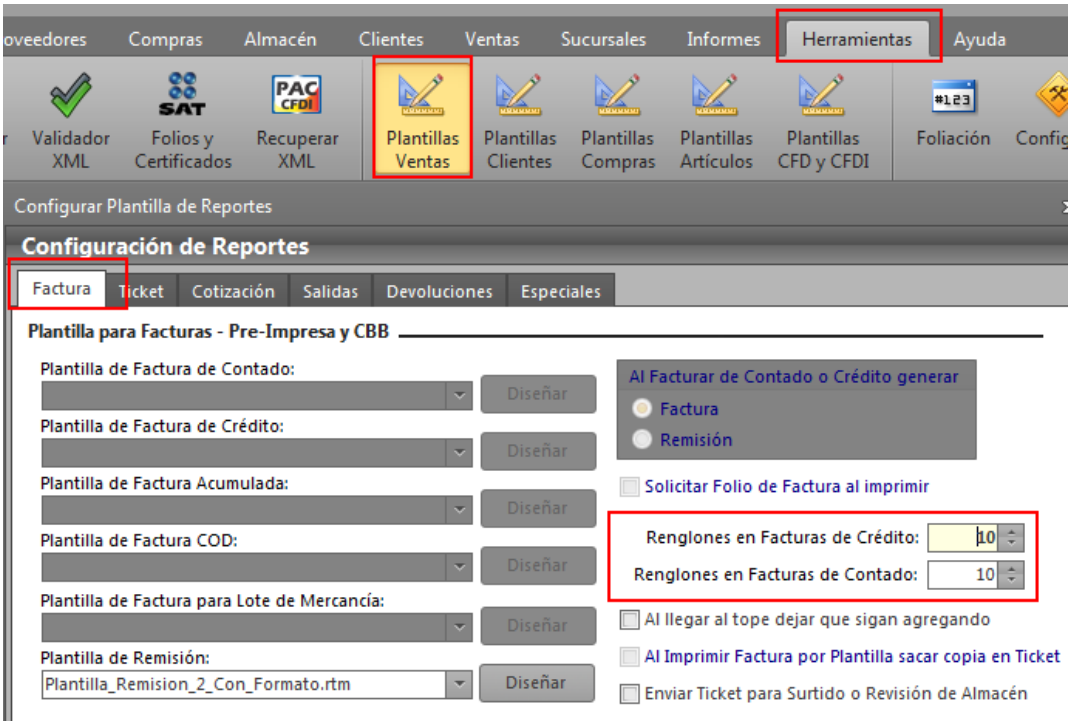
Las plantillas **CFDI Factura Avanzada** 1 a la 9, están diseñadas para X numero de renglones ilimitado, y las plantillas **CFDI Factura Sencilla de Servicios 3** (máximo 20 renglones).

Para incrementar los renglones haga lo siguiente:

1. Entre a la pestaña [**Herramientas**]
2. Seleccione la opción [**Plantillas Ventas**]
3. Defina los **Renglones** en Facturas de Contado y Crédito
4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7.16.40 ¿Que significan los colores en las Ventas?

Los colores representa Estados de Foliación de las Ventas o Salidas.

- **Azul**, es una Factura Timbrada
- **Verde**, es una Remisión
- **Amarillo**, es un Ticket o Nota de Venta
- **Fiusha**, es una Factura que No esta timbrada
- **Gris olivo**, es una Salida de Almacén
- **Naranja**, es una Remisión que se le imprimio también Factura
- **Blanco**, es una Venta En Espera que esta pendiente por modificar o eliminar

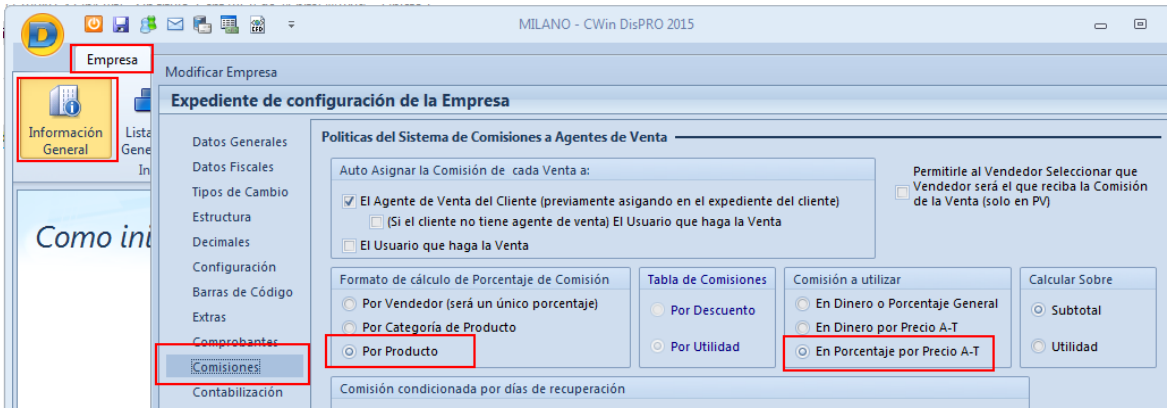
Número	Tipo Venta	Fecha	Moneda	Impresión	Folio Ticket	Folio Factura	Folio Remisión	Folio Salida de	Nombre del Cliente	Total
1	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	FACTURADO		1			DANIEL RAMIREZ JAIME	34,800.00
2	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	FACTURADO		2			DANIEL RAMIREZ JAIME	34,800.00
3	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	REMISIONADO			1		DANIEL RAMIREZ JAIME	580.00
4	Ticket	19/05/2015	Pesos	TICKET	1				Publico en General	754.00
5	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	REMS./FACT.		3	2		DANIEL RAMIREZ JAIME	696.00
6	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	REMISIONADO			3		DANIEL RAMIREZ JAIME	788.80
7	Ticket	19/05/2015	Pesos	TICKET	2				Publico en General	348.00
8	Salida de Almacén	19/05/2015	Pesos	PENDIENTE				1	Publico en General	200.00
9	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	REMS./FACT.		4	4		DANIEL RAMIREZ JAIME	580.00
10	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	PENDIENTE					DANIEL RAMIREZ JAIME	116.00
11	Contado Factura	19/05/2015	Pesos	PENDIENTE					DANIEL RAMIREZ JAIME	174.00

7.16.41 ¿Cómo asignar porcentaje de Comisión según el Precio dado de la A-T?

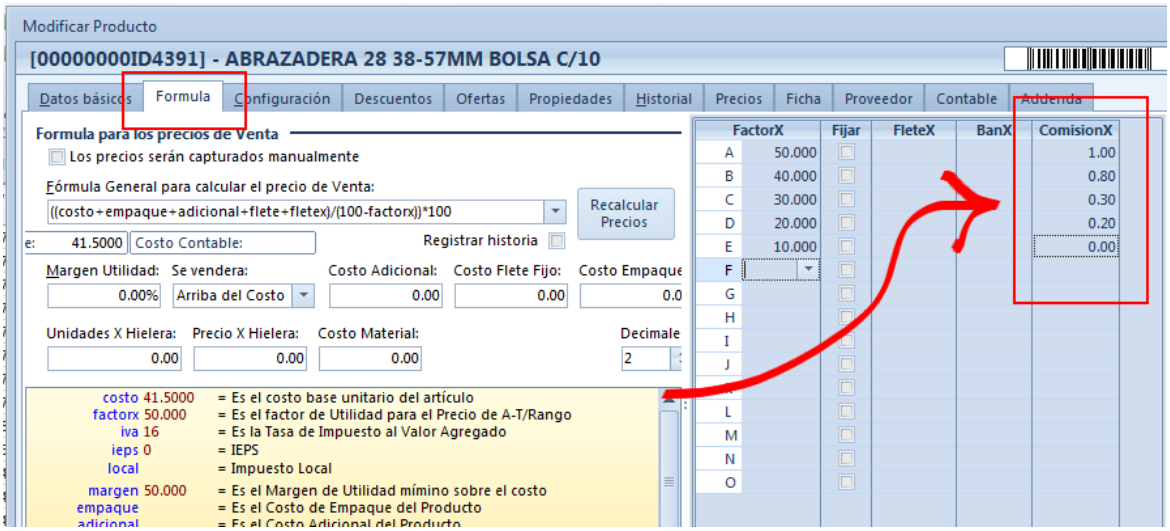
Para que funcione la COMISION según el Precio Asignado debe estar así configurado en la EMPRESA:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Entre a la pestaña [**Empresa**].
2. Seleccione la opción [**Información General**].
3. Seleccione la opción [**Comisiones]**.
4. Defina las opciones como se muestran en la imagen:



Y Cada producto debe contar con los Porcentajes de Comisión por cada uno de los precios:



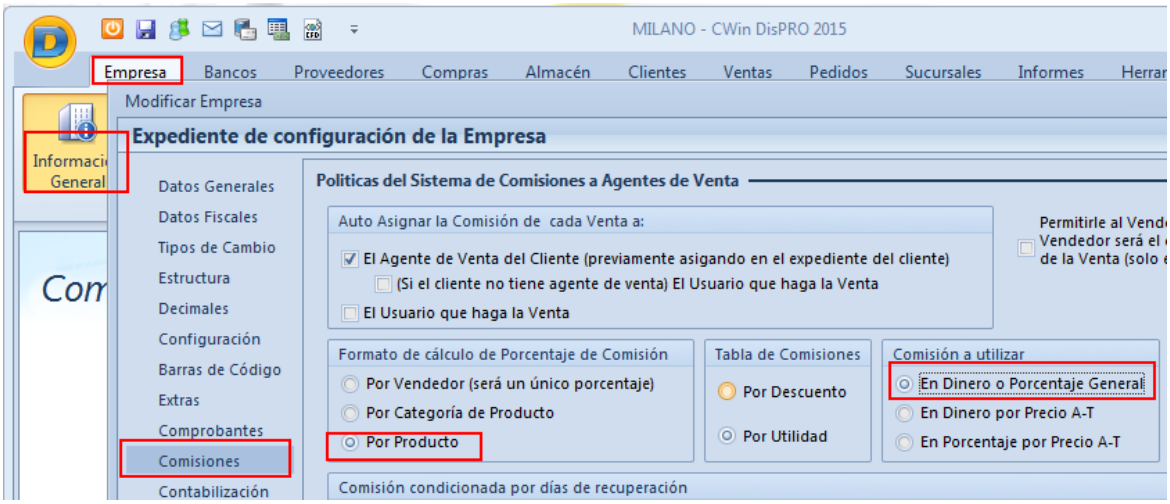
7.16.42 ¿Cómo asignar porcentaje de Comisión según una Tabla de Utilidad?

Para que la COMISION sea asignada según una Tabla de comisiones (cambiando los Precios Manualmente y no por los precios A-T)

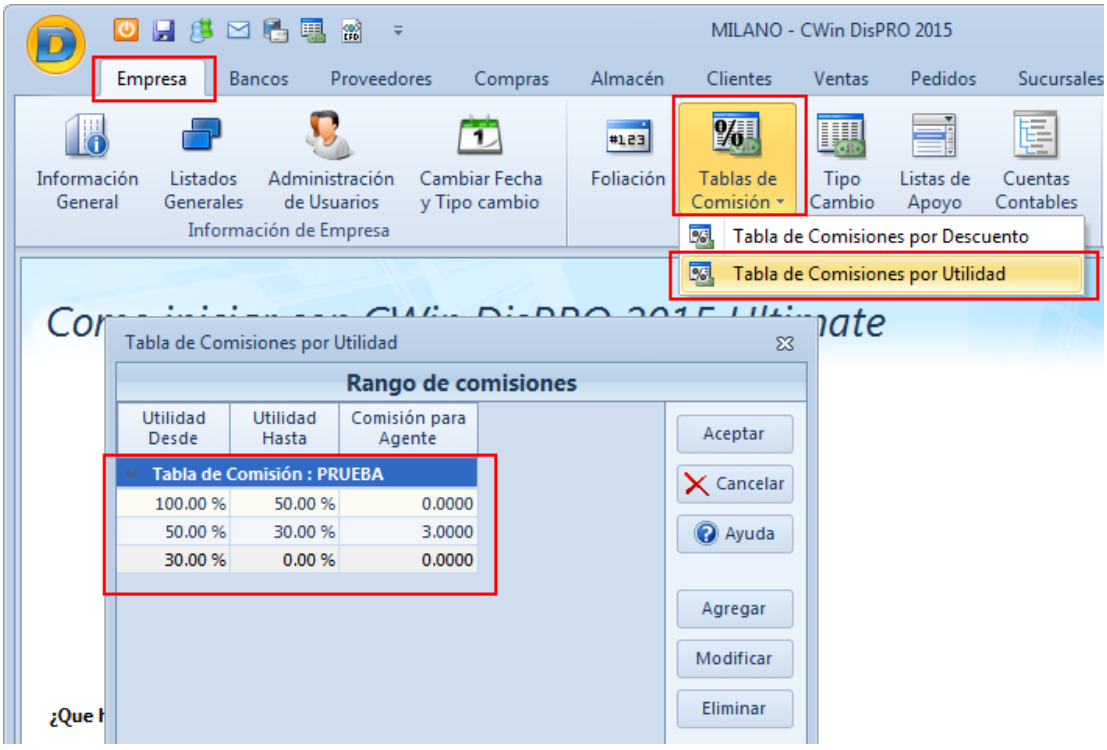
La comisión será asignada según una Escala de Comisiones basada en la Utilidad (del costo base actual del producto vs el Precio de Venta)

1. Debe tener configurada así la Empresa

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

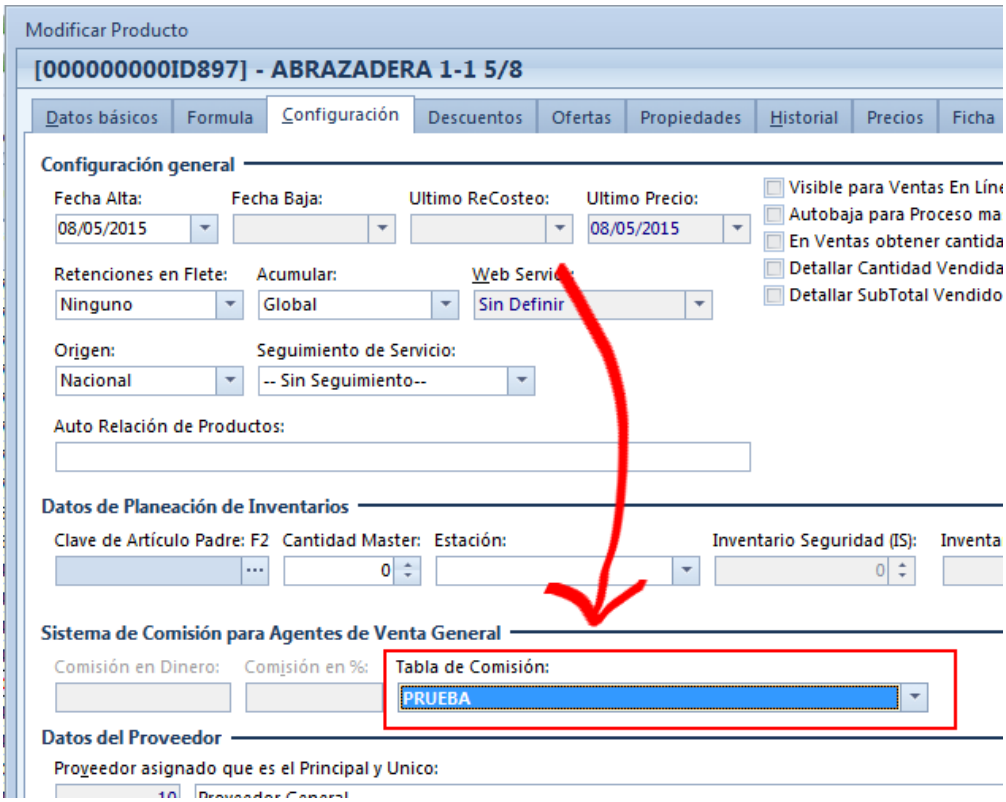


2. Debe generar las Tablas de Comisión según la Utilidad del Producto (**para ello todos los PRODUCTOS deben tener el COSTO Registrado, para que el sistema pueda determinar la Comisión que se les dará según la Utilidad**)



3. Debe asignar la Tabla de Comisión que usará cada Producto, Es importante que también el COSTO BASE debe estar capturado correctamente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Vea también:
Tablas de Comisión

7.16.43 ¿Puedo generar Facturas dias pasados?

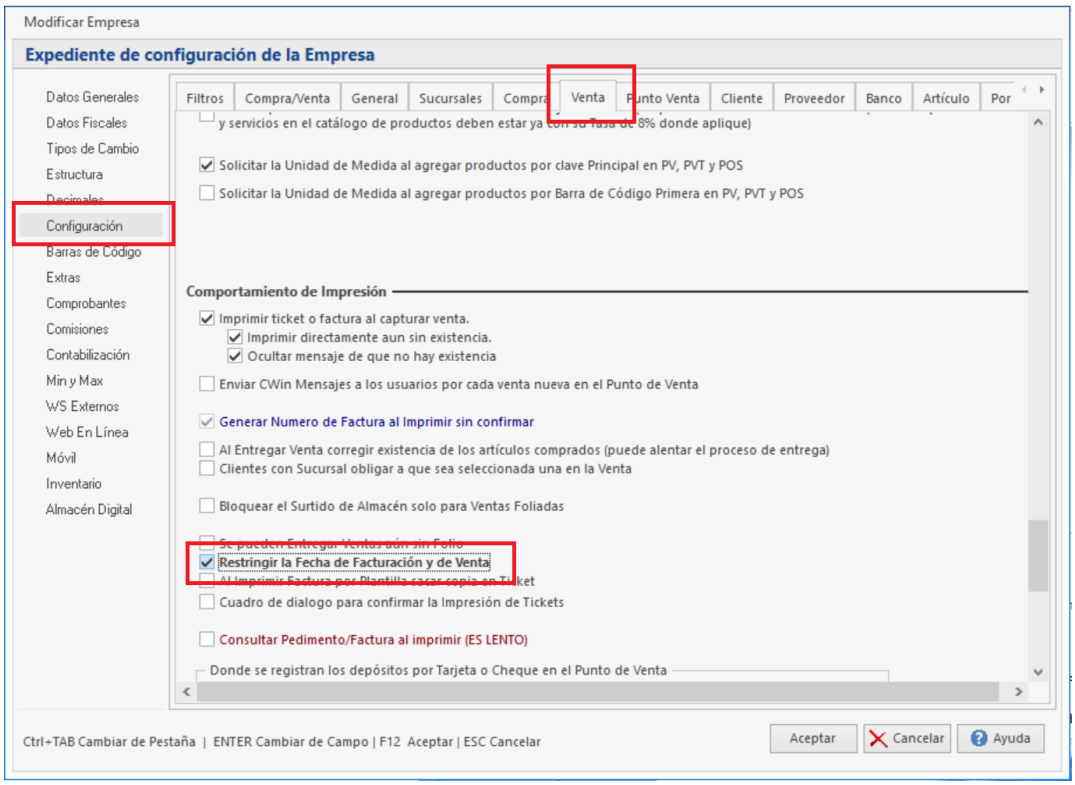
Este procedimiento debe ser controlado y no debería permitirse en un ambiente donde muchos usuarios utilizan el sistema. Ya que al generar Facturas con diferente Fecha los Cortes se estaría afectando cada vez que se emite una Factura.

En Facturas solamente se pueden generar Facturas con un máximo de 72 hrs de antigüedad

Debe tener configurada la Empresa de la siguiente forma:

a. Desde el menú principal [**Empresa**]
b. Seleccione [**Información General**]
c. De clic en la sección [**Configuración**]
d. Seleccione la pestaña [**Venta**]
e. Desactive la opción [**Restringir la Fecha de Facturación y de Venta**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



f. Presione el botón [Aceptar] para guardar los cambios

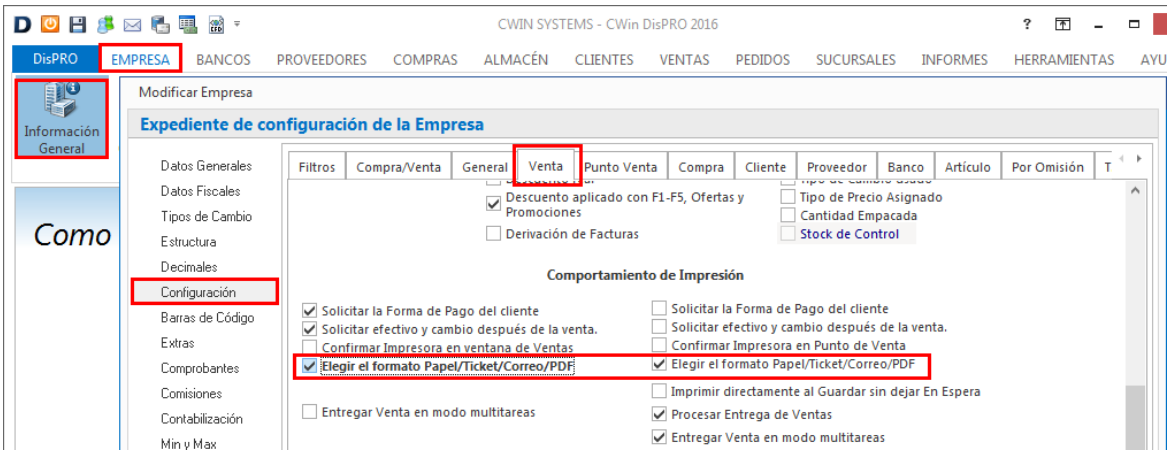
Nota: Es muy importante que después de emitir la Factura, regrese a Activar dicha opción para evitar problemas futuros.

7.16.44 ¿Al generar la Factura puedo seleccionar el Destino del PDF y XML?

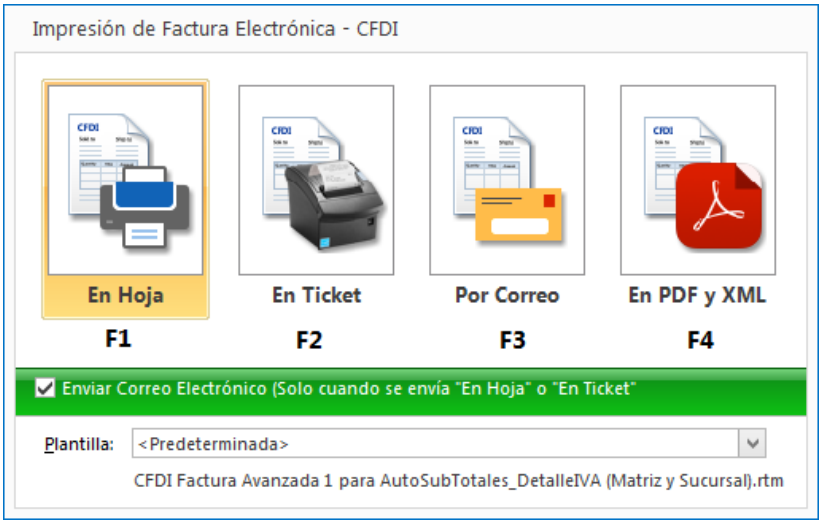
Si se puede, para ello debe hacer lo siguiente:

1. Entre al Menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Ventas**]
5. Active la opción [**Elegir el formato Papel/Ticket/Correo/PDF**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Al quedar activado dicha opción, cada vez que genere una factura le aparecerá el siguiente menú:



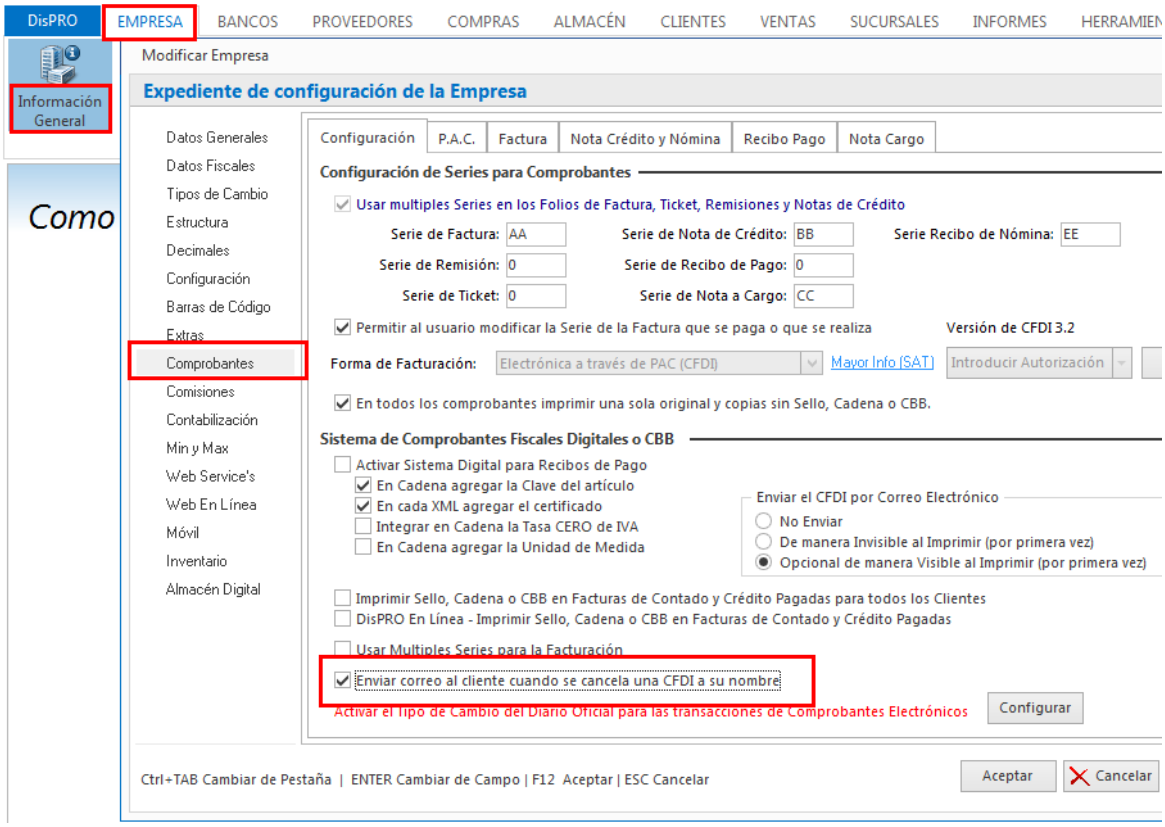
7.16.45 ¿Cómo enviar notificación a mis clientes al Cancelar un CFDI?

Para enviarle un Correo Electrónico a su Cliente que previamente le genero un Comprobante Electrónico de manera automatizada haga lo siguiente:

1. Entrar en el Menú principal a [**Empresa**]
2. Entrar al icono de [**Información General**]
3. Seleccionar la sección [**Comprobantes**]
4. Activar la Casilla [**Enviar correo al cliente cuando se cancela una CFDI a su nombre**]

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: El correo sera enviado automáticamente siempre y cuando el Cliente tenga Correo Asignado y Usted como usuario en el sistema tenga una cuenta de correo registrada (vea ¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?)

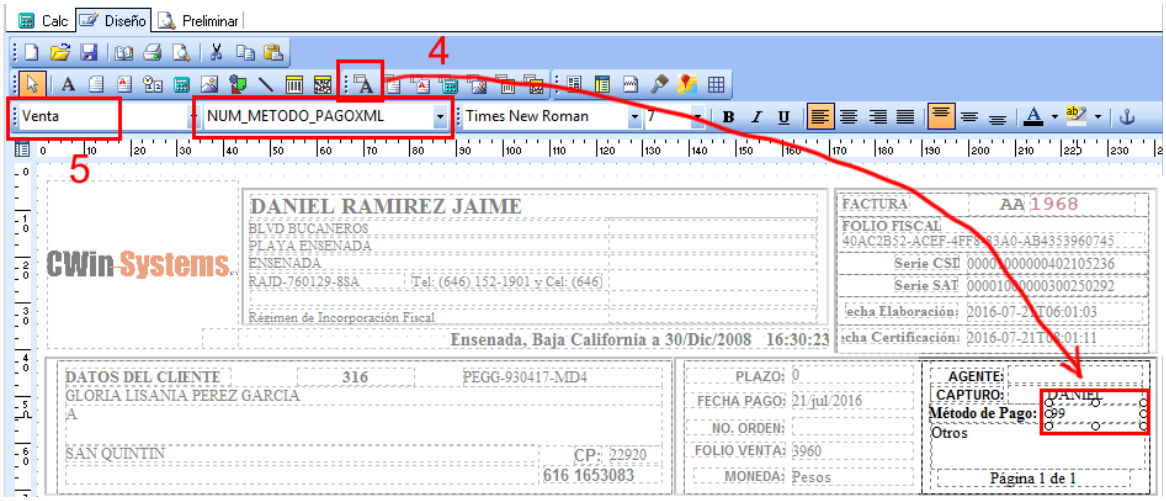
7.16.46 ¿Cómo agregar la clave del Método de Pago a la plantilla de factura?

Puedes modificar la Plantilla de Facturas para que haga eso así:

OPCIÓN PRINCIPAL

1. Entrar a [**Herramientas**]
2. Dar clic en [**Plantilla CFD/CFDI**]
3. Presionar el botón de [**Diseñar**] (en factura)
4. Agregar el campo **DBTexto** a un lado del Método de pago dentro de la plantilla.
5. Seleccionar la Tabla **Venta** y el Campo **NuMetodoSAT**
6. Ir al menú [**Archivo**] y [**Guardar**]

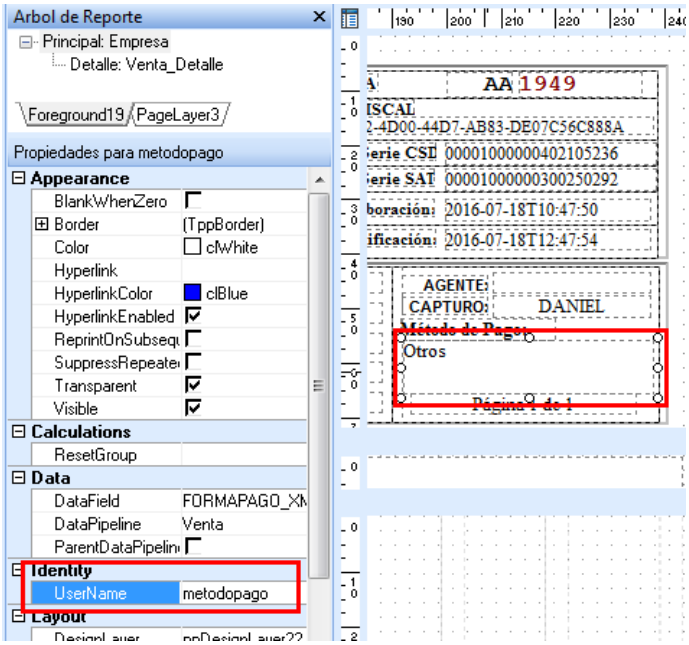
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



OPCIÓN ALTERNA

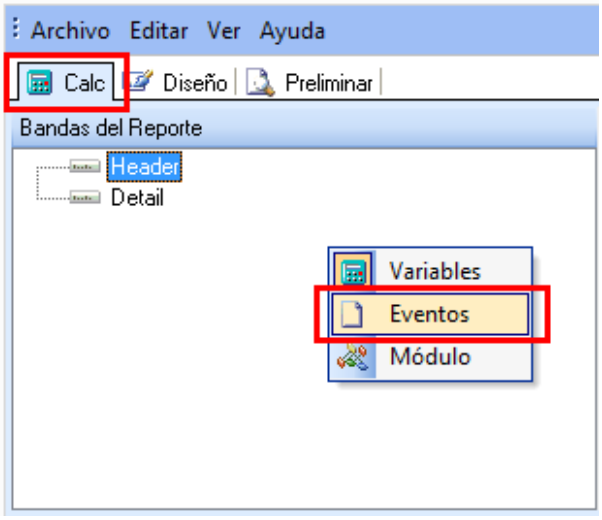
Otra forma de cambiar anexando en la Forma de Pago es cambiando el Procedimiento OnGetText del campo de Método de pago y colo cando esta programación:

1. Seleccione el campo del **Método de Pago** y revise que Nombre en las Propiedades en **Identity/UserName** (puede asignar otro nombre tal como metodopago para localizarlo de manera mas fácil)



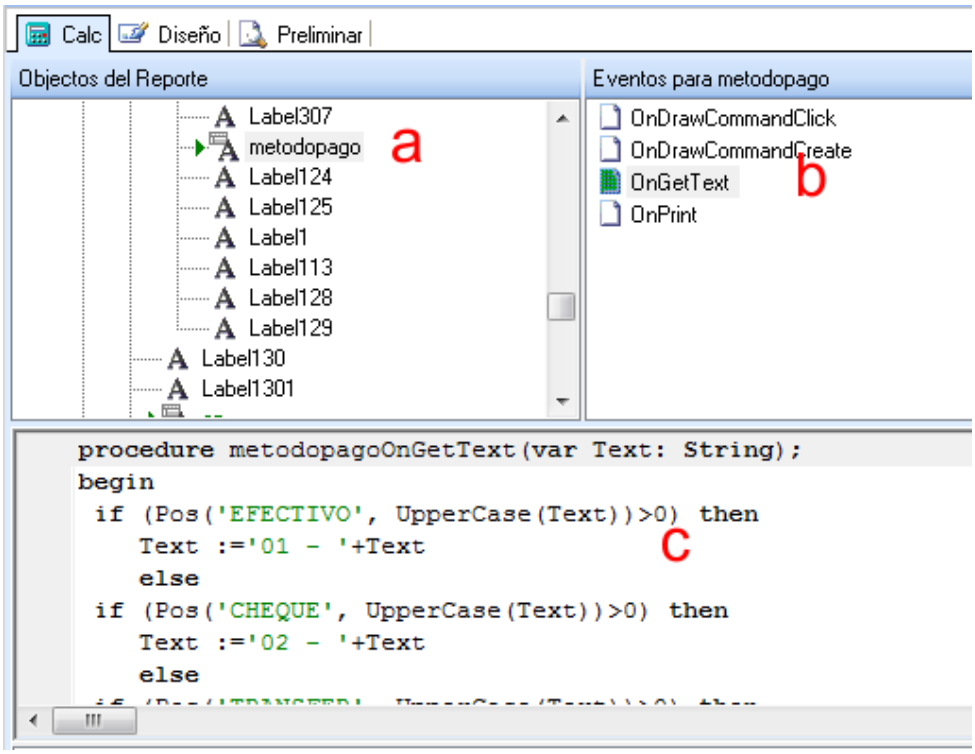
2. Entre a la pestaña [**CALC**] y presione [**botón derecho del Ratón**] sobre el área blanca de "Bandas del Reporte" y seleccione [**Eventos**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Busque el Nombre del Campo del Paso 1 (que en el ejemplo mostrado era metodopago)
4. Realice los cambios

    a. Seleccione el Campo con el mismo nombre de plantilla
    b. Seleccione el Evento **OnGetText**
    c. Pegue el Código de abajo dentro de las Instrucciones BEGIN END.



EJEMPLO DE COMO DEBE QUEDAR:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Esto en caso de Versión 2015

```
procedure metodopagoOnGetText(var Text: String);
Begin
 if (Pos('EFECTIVO', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='01 - '+Text
    else
 if (Pos('CHEQUE', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='02 - '+Text
    else
 if (Pos('TRANSFER', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='03 - '+Text
    else
 if (Pos('TARJETA DE C', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='04 - '+Text
    else
 if (Pos('MONEDERO', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='05 - '+Text
    else
 if (Pos('DINERO', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='06 - '+Text
    else
 if (Pos('VALES', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='08 - '+Text
    else
 if (Pos('TARJETA DE D', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='28 - '+Text
    else
 if (Pos('TARJETA DE S', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='29 - '+Text
    else
 if (Pos('OTROS', UpperCase(Text))>0) then
    Text :='99 - '+Text;
End
```

Esto en caso de Versión 2016

```
procedure metodopagoOnGetText(var Text: String);
Begin
 Text:=Venta['NUM_METODO_PAGOXML']+' - '+Text;
End
```

5. Entre a [**Archivo**] y [**Guardar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

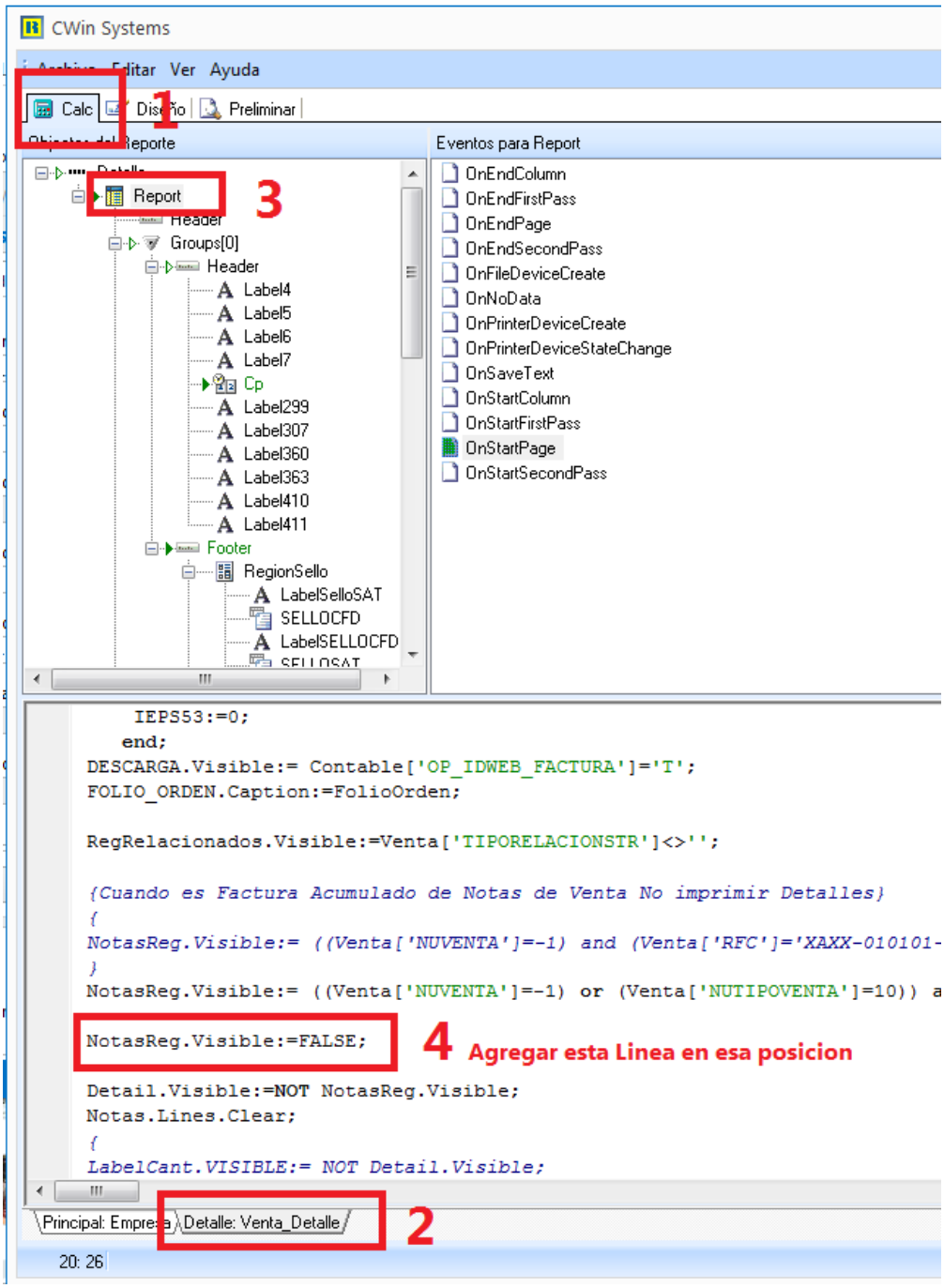
7.16.47 ¿Cómo desglosar los renglones uno por uno de una Factura Global?

En las Facturas Globales, de manera predeterminada al Imprimirlas el sistema omite todos los renglones y coloca solamente UNO con el resumen de todo, esto para evitar la Impresión de muchas hojas.

Pero en el caso de que si deseen que el sistema desglose renglón por Renglón, haga lo siguiente:

1. Entre a la pestaña [**Herramientas**]
2. De clic en [**Plantillas CFD/CFDI**]
3. Seleccione la Plantilla de Facturas deseada y presione el botón [**Diseñar**]
4. Agregue la línea que se muestra en la siguiente imagen **NotasReg.Visible:=FALSE;**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Entre a [**Archivo**] y de clic en [**Guardar Como...**] asigne otro Nombre para que la pueda identificar la plantilla

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.16.48 ¿Como hacer una Factura de Traslado?

Ver Factura con Complemento de Carta Porte

Nota: Si no visualiza la opción de Tipo Factura, es porque de activar primero las Facturas con Retención, vea Activar Facturas con Retención

7.16.49 ¿Cómo agregar campos a Plantilla de Factura de los requeridos para el CFDI 3.3?

Esto sirve para cuando ya se tiene una Plantilla diseñada para el CFDI 3.2 y se requiere actualizar a 3.3

1. Entrar a [**Herramientas**]
2. Dar clic en [**Plantilla CFD/CFDI**]
3. Seleccione una de las Plantillas Base para sobre de ella hacer los cambio y presione el botón de [**Diseñar**] (en factura)
4. Agregar el campo **DBTexto** a un lado del Método de pago dentro de la plantilla.
5. Seleccionar la Tabla [**Empresa** / **Venta** / **Venta_Detalle**] y seleccione el Campo que desea modificar o incorporar

EMPRESA

REGIMENFISCAL_CONCLAVE33 = Régimen Fiscal con la Clave del Catálogo del SAT
TIPOCOMPROBANTE = Tipo de Comprobante, que sería I o T
FD_VERSION = Versión del CFDI

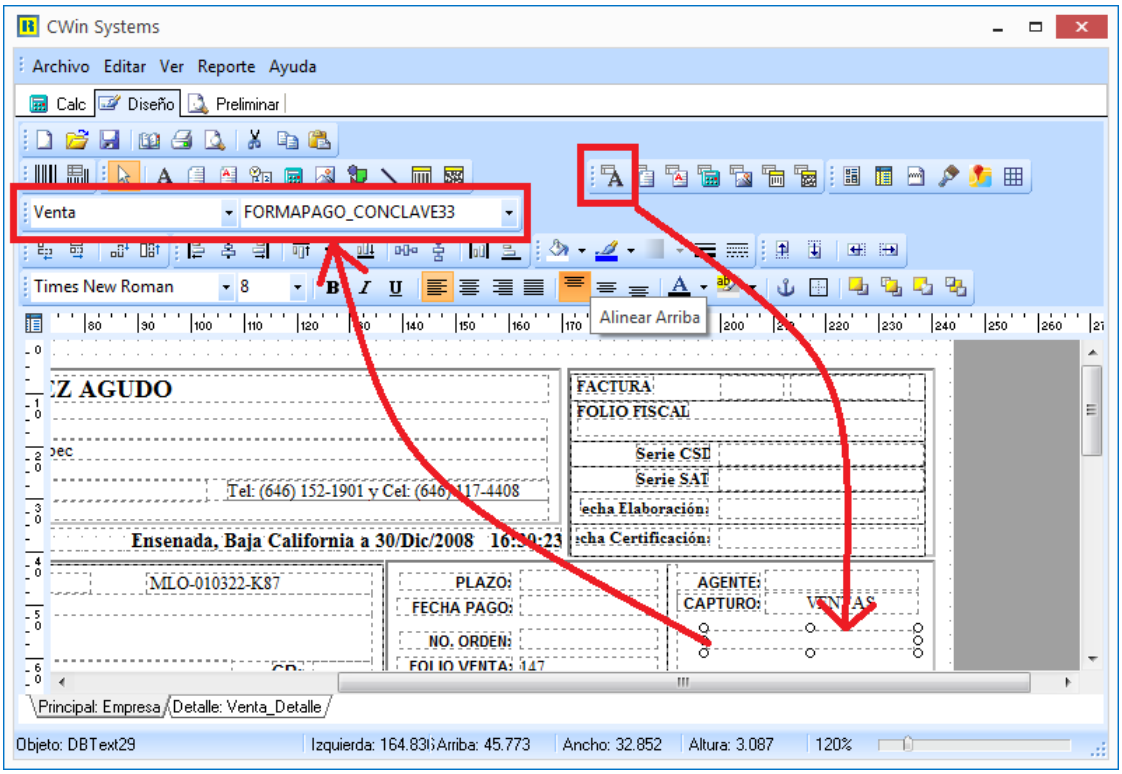
VENTA

FORMAPAGO_CONCLAVE33 = Forma de Pago con la Clave del Catálogo del SAT
METODOPAGO_CONCLAVE33 = Método de Pago con la Clave del Catálogo del SAT
USOCFDI_CONCLAVE33 = Uso de CFDI con la Clave del Catálogo del SAT
MONEDA_CONCLAVE33 = Moneda según la Clave del Catálogo del SAT

VENTA_DETALLE

C_CLAVEPRODSERV = Clave del Producto Servicio del Catálogo del SAT
C_CLAVEUNIDAD = Clave del Unidad de Medida del Catálogo del SAT
IVA = Porcentaje de IVA
IEPS = Porcentaje de IEPS
BASEIVA = Importe sobre el cual es la Base para calcular el IVA
BASEIVAE = Importe sobre el cual es la Base para calcular el IVA Exento
BASEIEPS = Importe sobre el cual es la Base para calcular el IEPS

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. Ir al menú [**Archivo**] y [**Guardar**]

7.16.50 ¿Porque algunos Uso de CFDI no aparecen al hacer una Factura?

El Catalogo **Uso de CFDI** cambia según si es Persona **Física** o **Moral** el Cliente, es decir primero se debe Seleccionar al Cliente y después elegir el Uso de CFDI.

Por ejemplo los Donativos son exclusivos para Personas Físicas, si se elige una Persona Moral No aparecerá es Uso.

Es según las Reglas de Llenado del Catálogo del SAT

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Catálogo de uso de comprobantes.				
Versión	Revisión			
1.0	1			
c_UsoCFDI	Descripción	Aplica para tipo persona		Fecha inicio de vigencia
		Física	Moral	
D02	Gastos médicos por incapacidad o discapacidad	Sí	No	01/01/2017
D03	Gastos funerales.	Sí	No	01/01/2017
D04	**Donativos.**	**Sí**	**No**	01/01/2017
D05	Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).	Sí	No	01/01/2017
D06	Aportaciones voluntarias al SAR.	Sí	No	01/01/2017
D07	Primas por seguros de gastos	Sí	No	01/01/2017
D08	Gastos de transportación escolar obligatoria.	Sí	No	01/01/2017
D09	Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.	Sí	No	01/01/2017
D10	Pagos por servicios educativos (colegiaturas)	Sí	No	01/01/2017
P01	Por definir	Sí	Sí	31/03/2017

7.16.51 ¿Cómo aplicar la Facilidad de regla 2.7.1.44?

El día 17 de septiembre de 2018 el SAT dio a conocer la versión anticipada de la 3ª. Modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, en donde publica la regla 2.7.1.44 para establecer la facilidad de no emitir el REP, esta regla se transcribe a continuación.

3ª. Modificación a la RMF anticipada (17/09/2018 página del SAT)

Regla 2.7.1.44 Opción para que en el CFDI se establezca como método de pago "Pago en una sola exhibición"

Para efectos de lo dispuesto por los artículos 29, párrafos primero, segundo, fracción VI y penúltimo, 29-A, primer párrafo, fracción VII, inciso b) del CFF, y las reglas 2.7.1.32., fracción II y 2.7.1.35. ***, los contribuyentes que no reciban el pago del monto total del CFDI al momento de su expedición, podrán considerarlas como pagadas en una sola exhibición para efectos de la facturación****, siempre que:*

I. Se haya pactado o se estime que el monto total que ampare el comprobante se recibirá ***a más tardar el día 17 del mes calendario inmediato posterior*** *a aquél en el cual se expidió el CFDI.*

II. Señalen en el CFDI como ***método de pago "PUE"*** *(Pago en una sola exhibición) y cuál será la forma en que se recibirá dicho pago.*

III. Se realice efectivamente el pago de la totalidad de la contraprestación a más tardar en el plazo señalado en la fracción I de esta regla.

Cuando el pago del monto total que ampare el comprobante se efectúe entre el día primero y el 17 del mes de calendario inmediato posterior a aquél en que se expidió el CFDI, el acreditamiento del IVA e IEPS, respectivamente, deberá realizarse por el receptor del CFDI en el mes en que el impuesto trasladado haya sido efectivamente pagado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

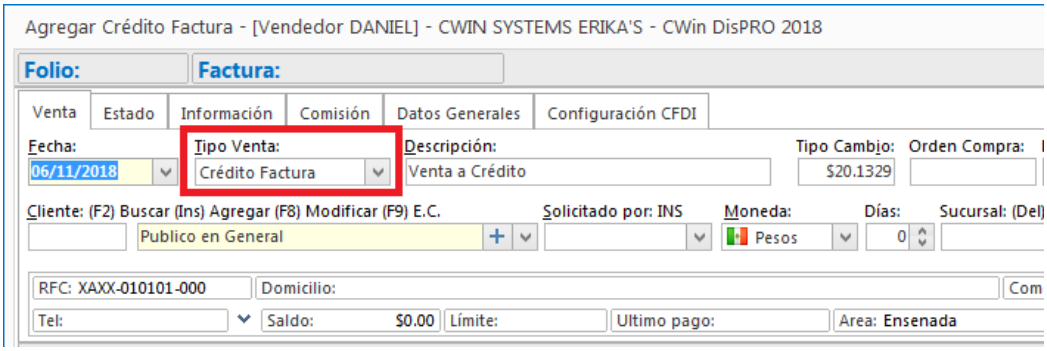
En aquellos casos en que el pago se realice en una forma distinta a la que se señaló en el CFDI, el contribuyente cancelará el CFDI emitido por la operación y emitirá uno nuevo señalando como forma de pago la que efectivamente corresponda.

En el caso de que la totalidad del pago de la operación que ampara el CFDI no se realice a más tardar el día 17 del mes calendario inmediato posterior a aquél en el cual se expidió el CFDI, el contribuyente cancelará el CFDI emitido por la operación y emitirá uno nuevo señalando como forma de pago "99" por definir y como método de pago "PPD" pago en parcialidades o diferido, relacionando el nuevo CFDI con el emitido originalmente como "Sustitución de los CFDI previos", debiendo adicionalmente emitir por el pago o los pagos que efectivamente le realicen, el CFDI con complemento para recepción de pagos que corresponda de conformidad con lo dispuesto por las reglas 2.7.1.32. y 2.7.1.35.

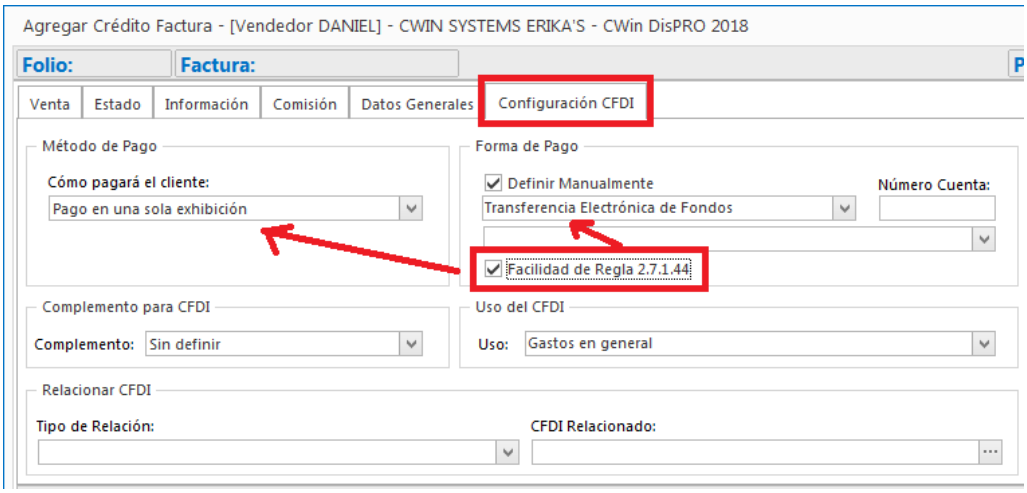
CFF 29, 29-A, RMF 2018 2.7.1.32., 2.7.1.35.

SOLUCION EN DISPRO

1. Para controlar en sistema este tipo de operación, ante el SAT es un CFDI al Contado, pero para control interno de la Empresa es un CFDI a Crédito, por lo tanto, se debe hacer una Factura a Crédito:



2. Entre en la pestaña [**Configuración CFDI**] y active la [**Facilidad de Regla 2.7.1.44**] y de manera automática el método de pago cambiará a PUE y se podrá definir la Forma de Pago deseada



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Al recibir el pago de la Factura No se timbrará y por lo tanto no se generará el complemento de pago, el recibo de pago solo será de Control Interno para llevar la gestión de los créditos y contabilización.

Nota: Al capturar el Pago de este tipo de Factura deberá hacerse sin Incluir facturas que no lleven la Facilidad mencionada, ya que el sistema no permitirá registrar el pago, debido a que las Facturas sin dicha facilidad si se les debe generar complemento de pago.

7.16.52 ¿Cómo bajar el IVA en 2019?

Para la frontera se ha presentado un decreto que permite bajar el IVA en la frontera del 16 al 8%.

Decreto: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5547485&fecha=31/12/2018

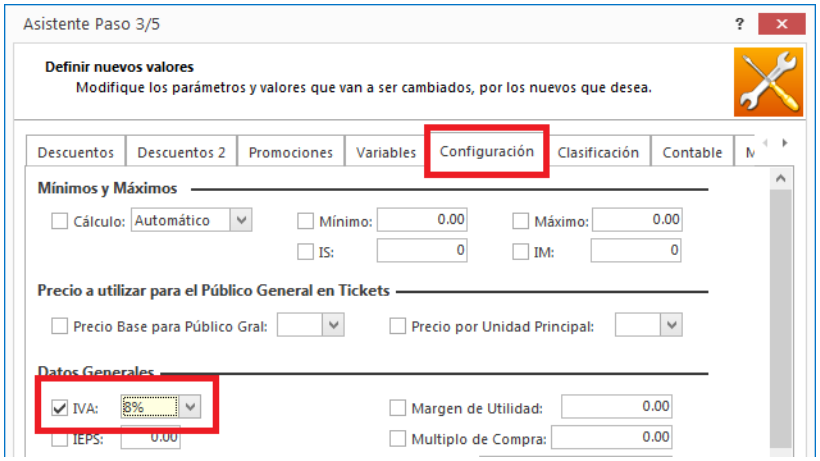
Disponible a partir del **Build 2351**

Hay 2 formas de Bajar el IVA:

METODO 1:

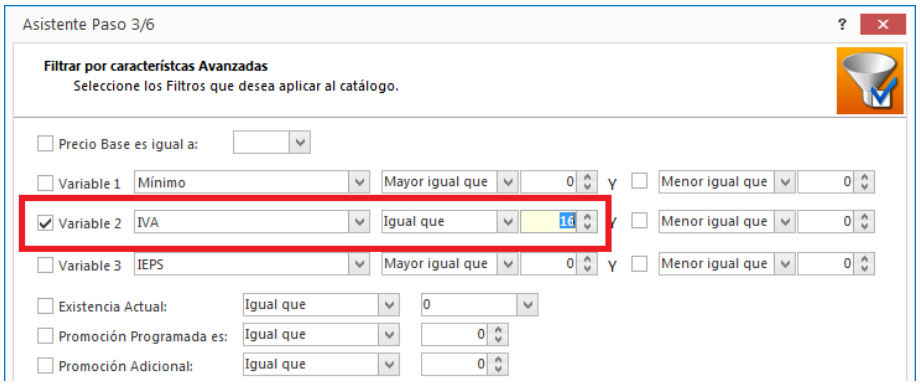
a) Desde el catálogo de artículos, en Procesos, ahí esta la opción para cambiar masivamente el IVA a todos los productos

- Cambiar masivamente el IVA



- Y para que funcione debe aplicar el Filtro que modifique solo aquellos que el IVA = 16:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

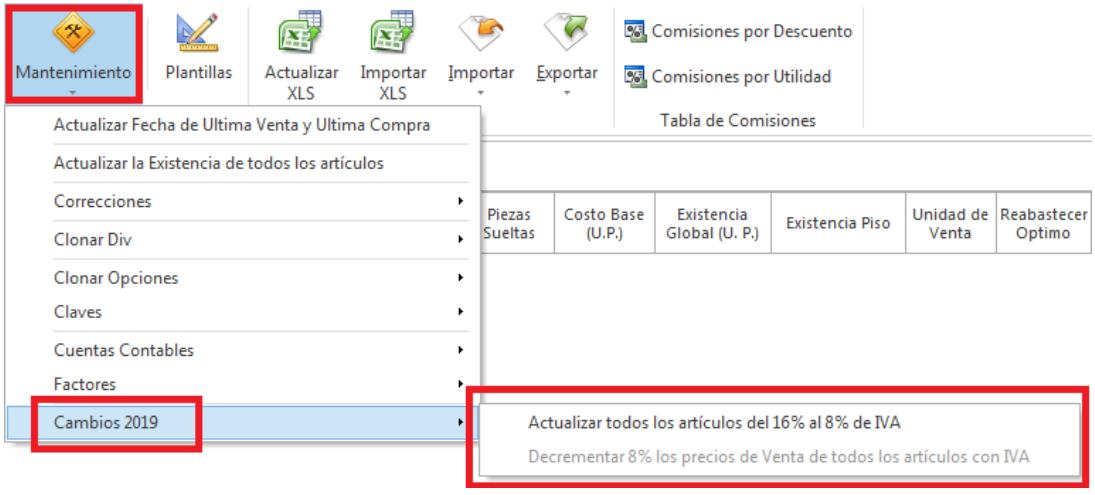


- Después deberá Recalcular los Precios de Venta a todos sus Productos

METODO 2

b) Desde el catálogo de artículos, entre en Herramientas y ahí podrá acceder a 2 funciones:

- Una es para que el sistema cambie de manera masiva todos aquellos productos con tasa 16 a 8 de manera automática.
- La segunda función es para decrementar los Precios de Venta un 8% a todos los productos que tienen IVA, solamente estará activada si la configuración de su empresa esta establecido que los precios de venta Incluyen IVA, sino de lo contrario no se requiere esta segunda función.



El sistema cambiará a todos los productos de manera indiscriminada, por lo que se le recomienda revisar con su contador si todos los productos son suceptibles del 8%, ya que en el decreto se establece lineamientos para ello, como por ejemplo cualquier producto Extranjero (productos importados) están excluidos del 8%

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

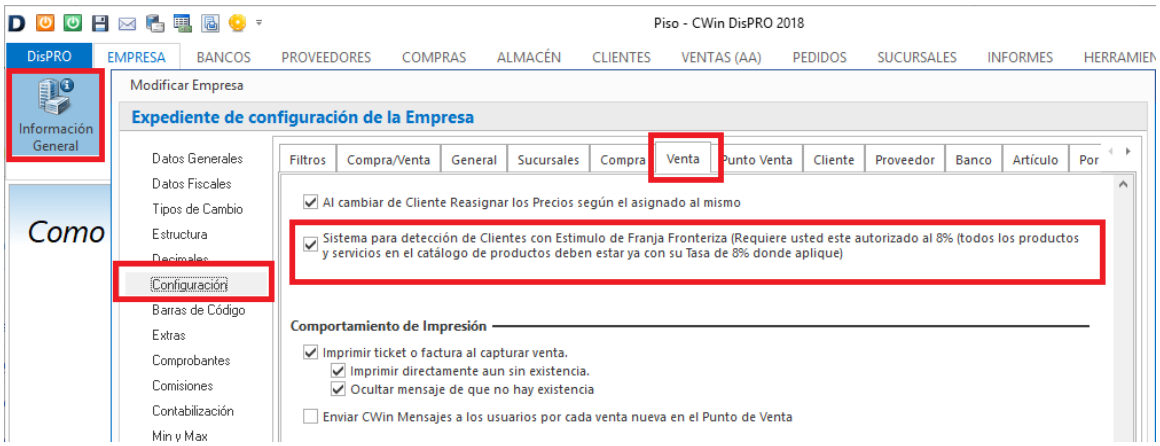
Nota: Antes de proceder a cualquiera de estos 2 métodos, deberá hacer un respaldo de su base de datos y asegurarse que YA se pueden timbrar facturas al 8%

Preguntas Frecuentes que deben ser leidas con respecto a este Estimulo:
http://omawww.sat.gob.mx/efrfn/Paginas/preguntasfrecuentes.html

7.16.53 ¿Cómo auto definir la Tasa de IVA a clientes de Franja Fronteriza y lo que no lo son?

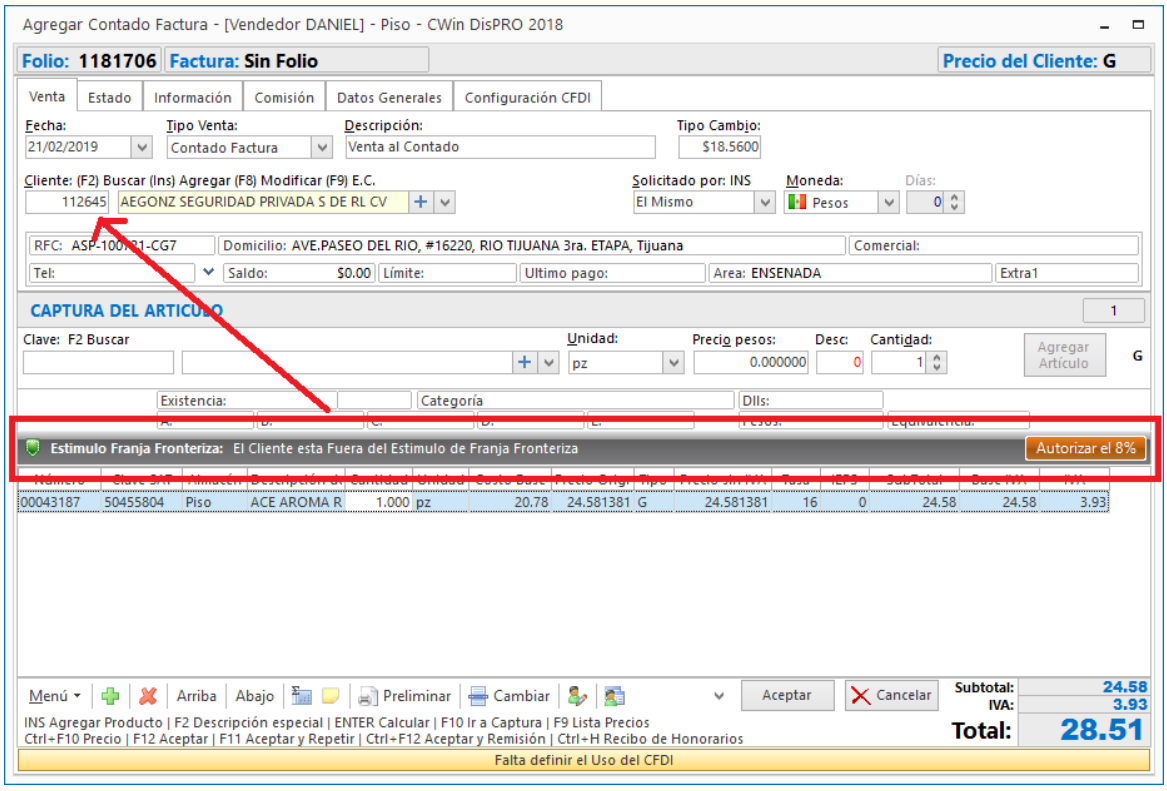
Para que el sistema defina la Tasa de IVA correspondiente al 8 o 16% de IVA según la Zona donde radique el Cliente, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haberse dado de alta en el Padron del SAT para el Estimulo de Franja Fronteriza (**EFF**)
2. Estar activados en el PAC como contribuyenes de EFF
3. Tener todo el Catálogo de Artículos en DisPRO ya con el 8% todos aquellos que correspondan al EFF
4. Activar en DisPRO la siguiente Modalidad:



Una vez hecho lo anterior automaticamente en los Puntos de Venta, Administrativo, PV Interno y PVT, el sistema identificara al cliente para establecer el porcentaje de IVA.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Aparecerá una Franja Gris donde el sistema indicara si el cliente esta en Franja Fronteriza o no, en caso de que no lo este, habrá un botón para activar manualmente la tasa del 8% ya que se puede dar el caso de que los clientes compren fisicamente en la Franja Fronteriza y aplicara el Estimulo.

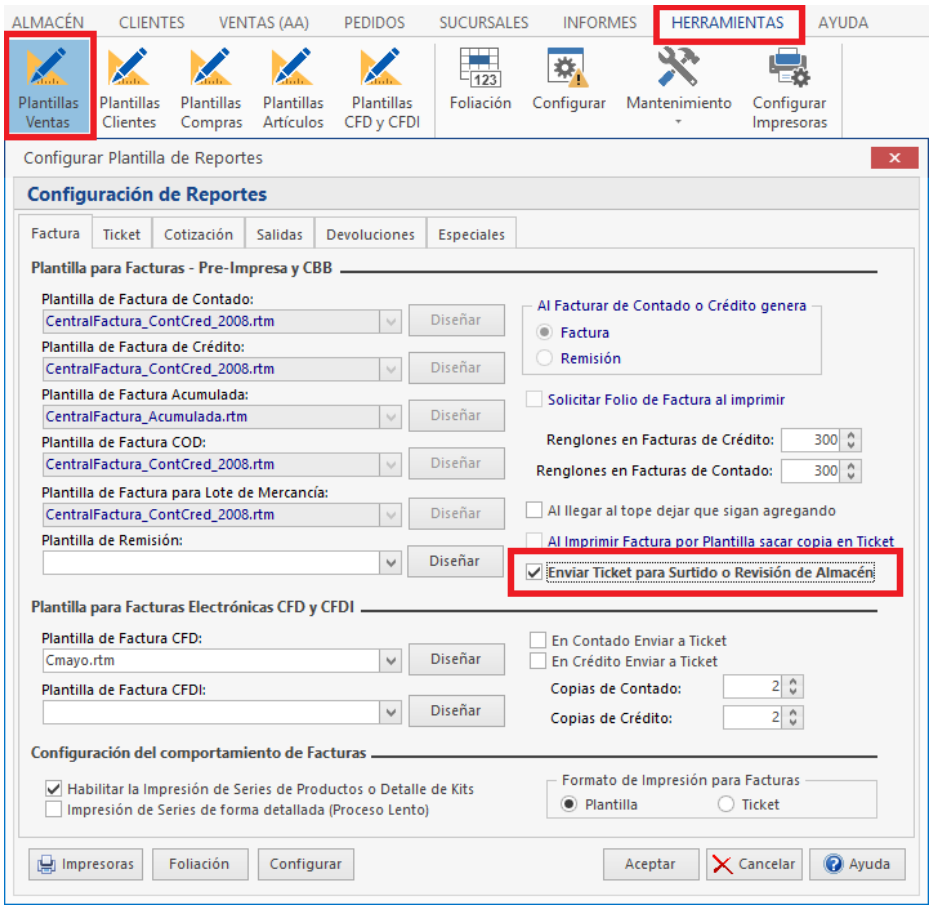
7.16.54 ¿Cómo activar Ticket de Surtido solo a productos ubicados en cierta área?

Esta funcion es muy requerida cuando se tienen diferentes areas de almacenamiento y un punto de venta, en ocaciones es requerido imprimir un Ticket con el producto que no se tiene a la mano en el mostrador donde se atiende al cliente, por lo tanto se deberá generar un Ticket de Surtido:

ACTIVAR TICKET DE SURTIDO

1. Vaya al menú principal en la seccion [**herramientas**]
2. De clic en [**Plantilla Ventas**]
3. Active la casilla [**Enviar Ticket para surtido...**]
4. Presione el botón [**Aceptar**]

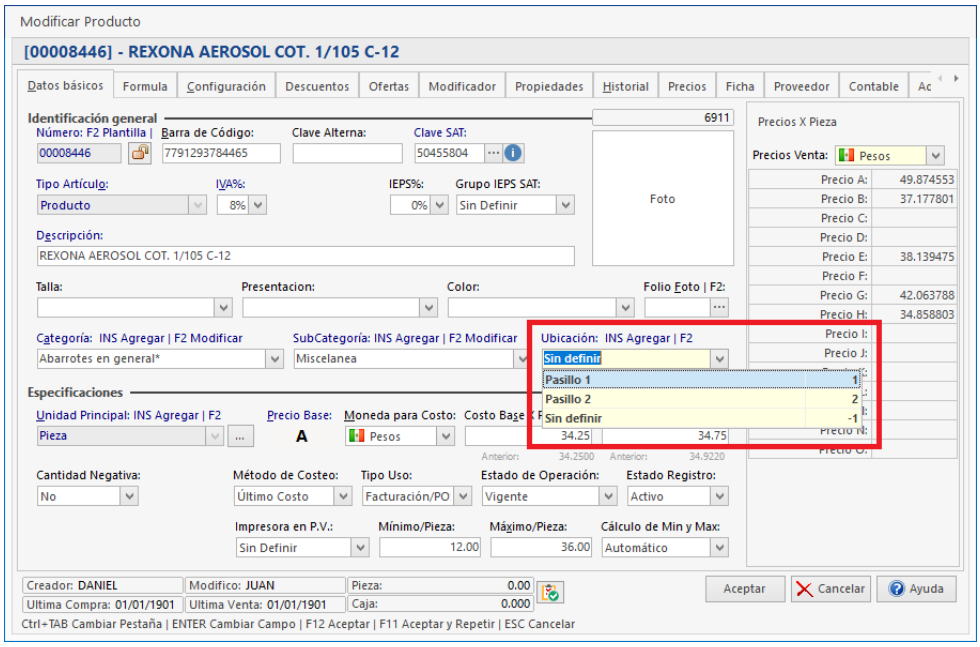
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



DEFINA UBICACIONES A LOS PRODUCTOS

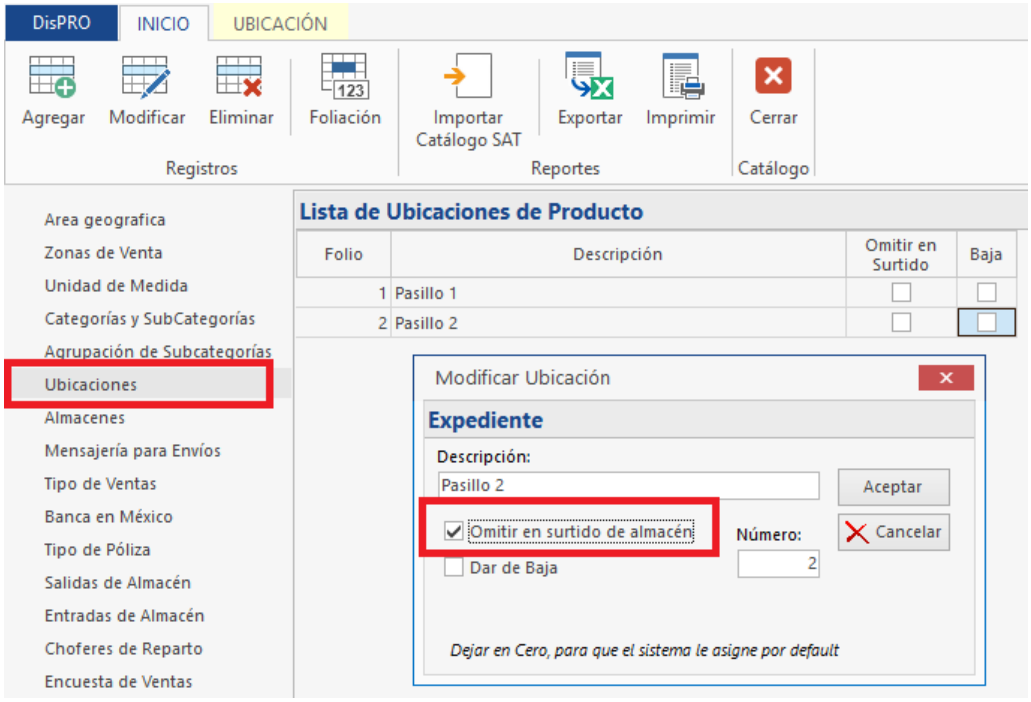
Defina de manera individual o masiva la ubicación fisica de los productos, desde [**Listados Generales**] administra las ubicaciones en el sistema, y en el catálogo de artículos en la sección [Procesos] puede vaciar masivamente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



ESTABLESCA LAS UBICACIONES QUE SERAN IMPRESAS

Desde los [**Listados Generales**] defina en cada Ubicación que No desea que sean impresos los productos en el Ticket de Surtido activando la casilla [**Omitir en surtido de almacén**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

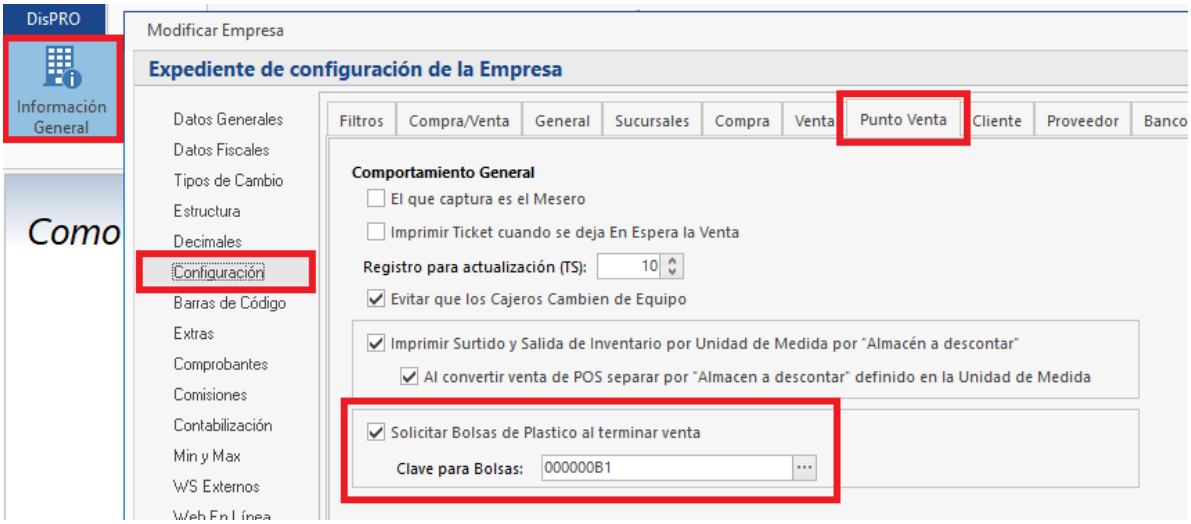
7.16.55 ¿Cómo cobrar Bolsas en mercados?

Con las nuevas politicas anti bolsas de plasticos en todos los comercios se enfrenta a la necesidad de usar otros métodos para ofrecerle a los clientes una forma de poder llevar su producto comprado en bolsas de plastico.

Para ello se ha implementado una funcion para preguntar la cantidad de bolsas de plastico que va a adquirir, esto es una forma de facilitarle al cliente la forma de llevar sus productos, ya que las politicas solo restringen el hecho de que el negocio "regale" las bolsas, pero no hay prohibición al venderle las bolsas.

Configuración de Empresa

1. Entre en [**Información General**]
2. Seleccione la sección [**Configuración**]
3. Seleccione la pestaña [**Punto Venta**]
4. Localice la seccion de Comportamiento General y active la casilla [**Solicitar Bolsas de Plastico al terminar venta**] y seleccione el producto que será la Bolsa de plastico a vender.



Al terminar la venta el sistema preguntará de forma automatica la cantidad de bolsas que ocupara el cliente, y de esta forma la politica anti-bolsas no afecta a las ventas del negocio, ya que las bolsas pueden venderse en un precio muy bajo que no le cueste al cliente.

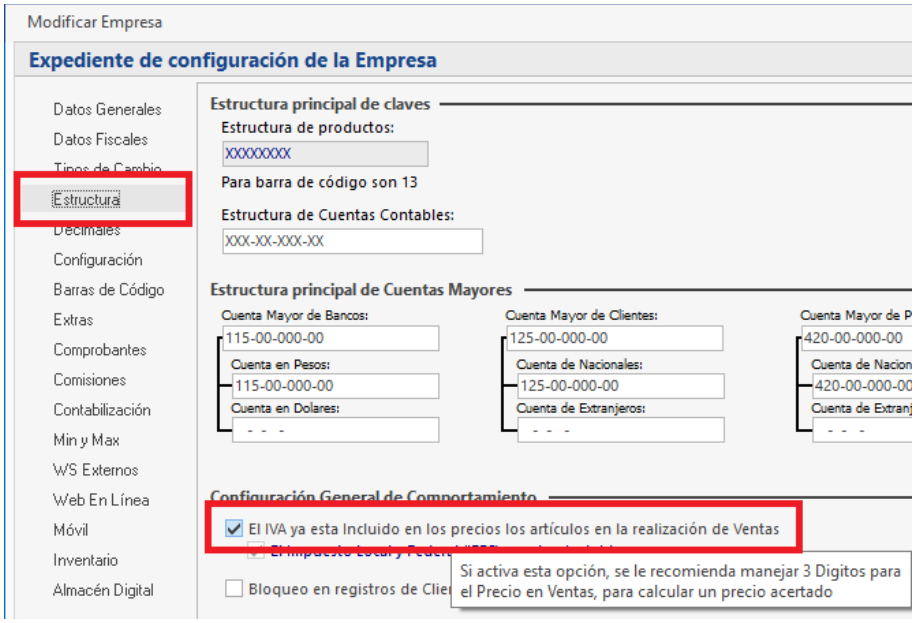
Esta funcion es compatible con el Punto de Venta POS, PV y PVT.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7.16.56 ¿Cómo Emitir una Factura de Gasolina?

Si usted es una empresa de tipo gasolinera, debe configurar el sistema de la siguiente forma para poder emitir facturas que absorban el IEPS y la Base de IVA sea adecuada al tipo de calculo.

La Empresa debe estar configurada con los Precios Ya Incluyen IVA.

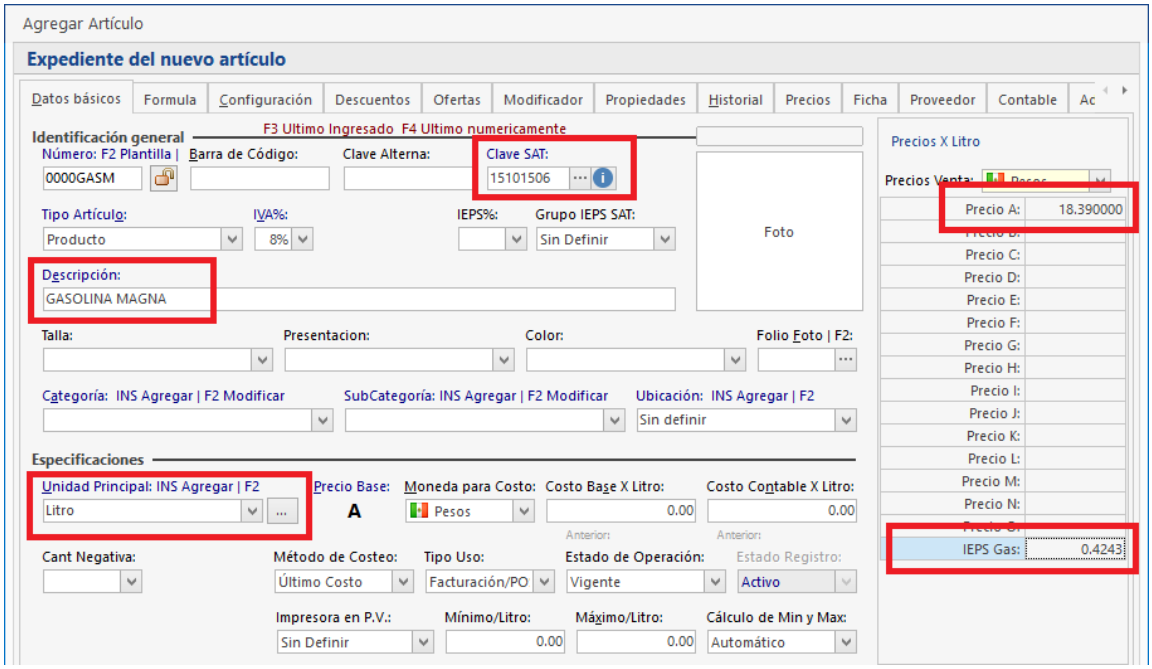


Los Productos de Gasolina deben ser dados de alta de la siguiente Forma:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la Pestaña [**Configuración**] active la opción de WebService como [**Gasolina o Disel**]

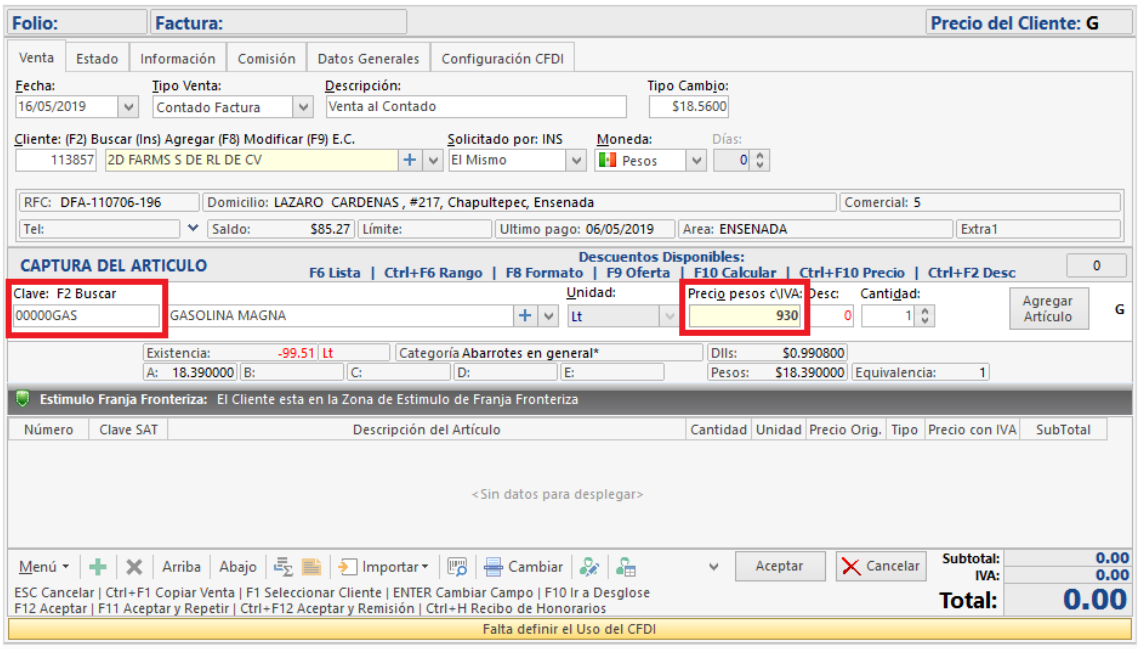
2. Defina las características de la Gasolina a vender o Disel, donde pondra el **Precio** e Impuesto de **IEPS** en la secciones marcadas.



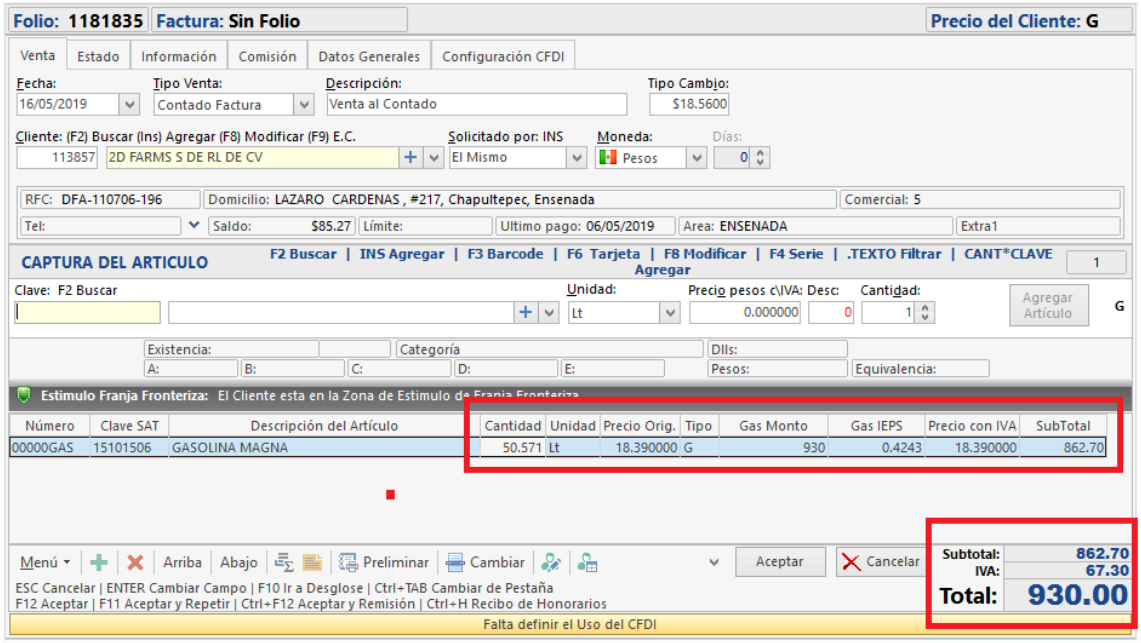
Como Emitir una Factura de Gasolina

Al mandar llamar el Producto, solo deberá escribir el **Monto Total** que se le cobrará al Cliente

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



En la siguiente imagen ya se ve todos los datos de Forma automática llenados y ajustados los importes de Subtotal, IVA y Total



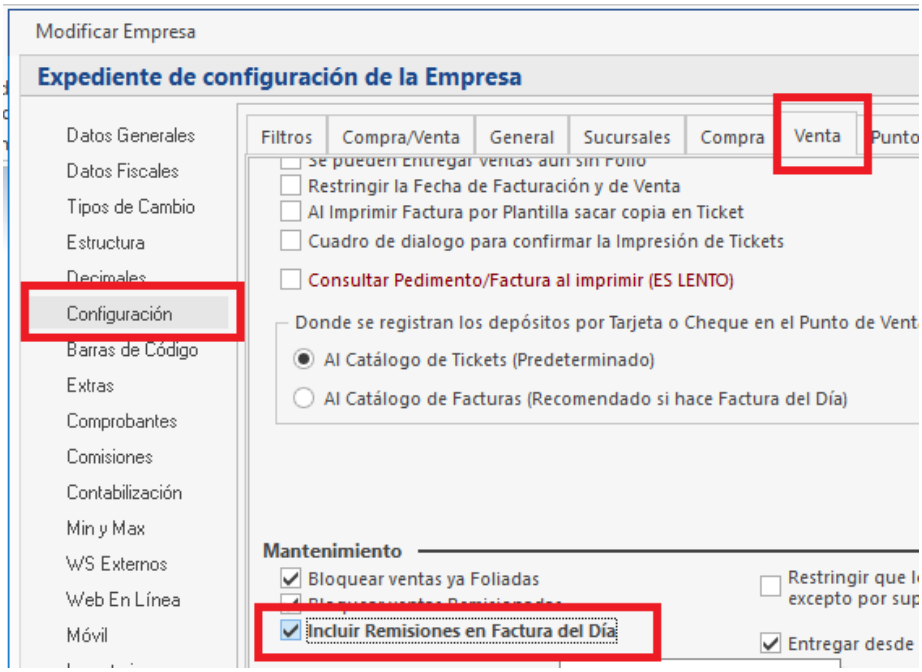
7.16.57 ¿Las remisiones estan incluidas en la Factura Global?

Las remisiones tienen el Sentido de que se deben Facturar una por una, no son de Venta al Publico General, por eso No son incluidas en la Factura Global.

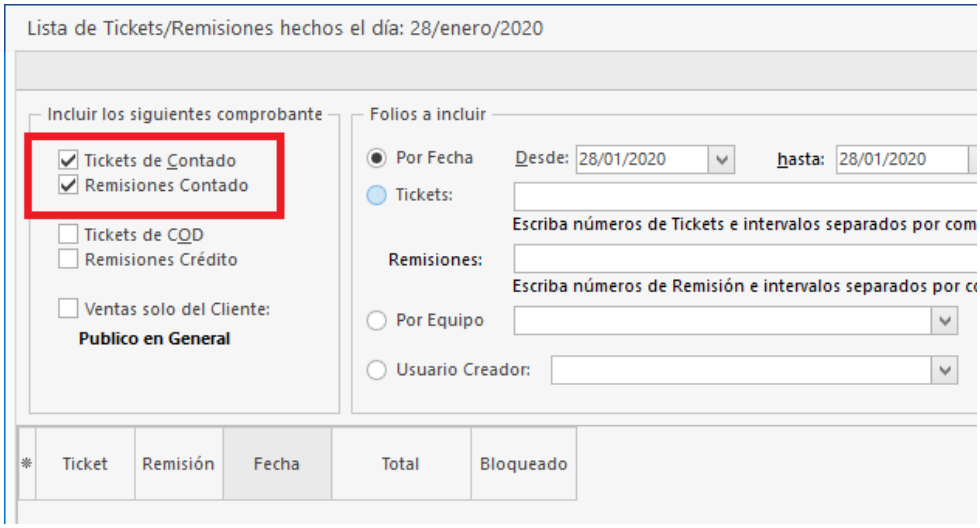
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Pero aun así se le puede indicar al sistema que se incluyan, y para ello se debe activar:

1. En Empresa seleccionar [**Información General**]
2. Entrar a [**Configuración**]
3. Seleccionar la pestaña [**Ventas**]
4. Ir hasta la sección [**Mantenimiento**] y activar [**Incluir Remisiones en Factura del Día**]



Al realizar una Factura Global, ya aparecerán las remisiones en las opciones:



NOTA:

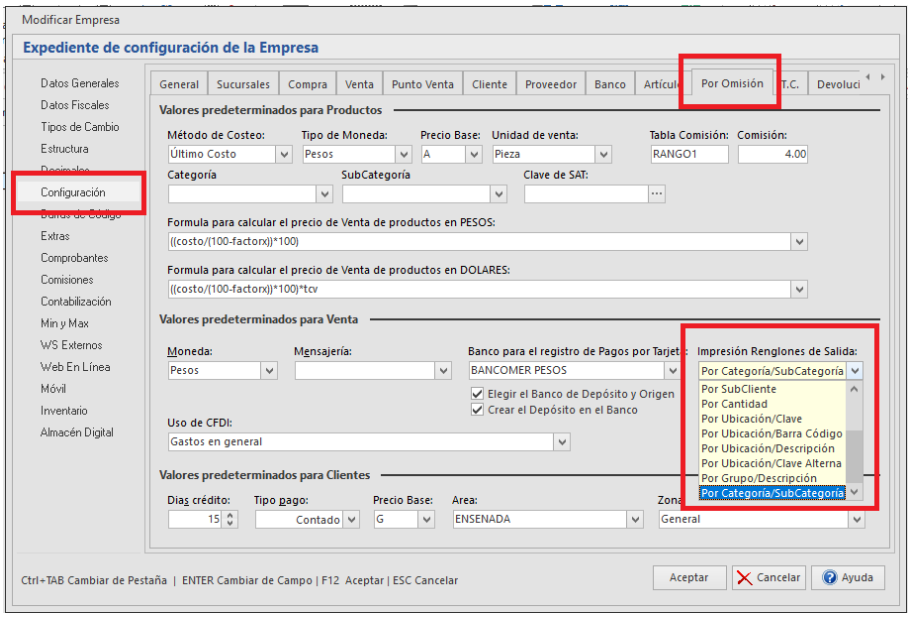
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Recuerde que tanto los Ticket COD y Remisiones a Crédito, NO están consideradas en la LEY para generarse dentro de la Factura Global, si lo hace será bajo su propio riesgo de multa, ya que esos documentos deben ser facturados de forma individual para generar su Recibo de Pago Electrónico.

7.16.58 ¿Cómo imprimir Cotización o Factura por Categoría?

Para una impresión desglosada por la Categoría deberá primeramente configurar la Empresa para determinar el orden de Impresión:

1. Desde el menú [**Empresa**] seleccione [**Información General**]
2. Entre a la sección [**Configuración**] y de clic en la pestaña [**Por Omisión**]
3. Seleccione el orden de Impresión de Salida [**Impresión Renglones de Salida**].



4. Defina las Plantillas previamente configuradas para su impresión por Categoría:

   Plantilla de Cotización: Plantilla_Cotizacion_X_Categoria.rtm
   Plantilla de Factura: CFDI 3.3_Avanzada_X_Categoria.rtm

7.16.59 ¿En Carta Porte porque el error CP150?

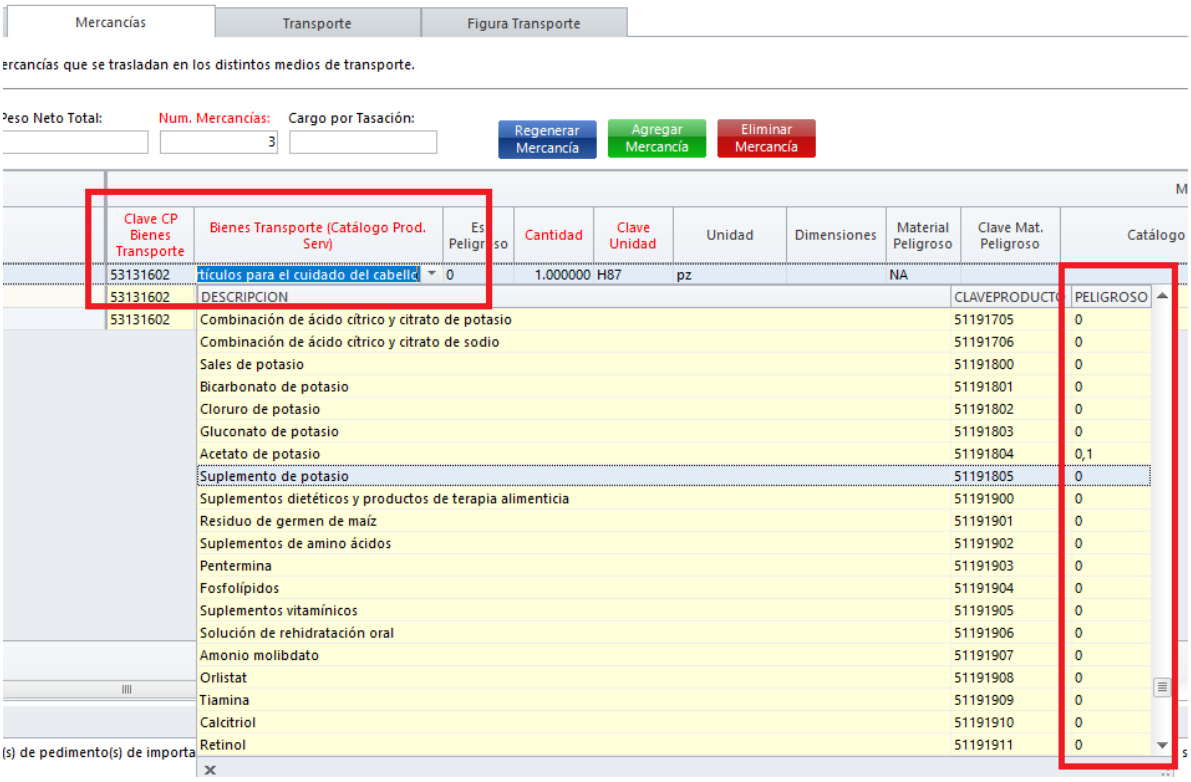
Al elaborar la Carta Porte es común caer en este error por no tener bien definido su catalogo:

El valor registrado en el atributo "Mercancia:MaterialPeligroso" no es válido o el valor registrado en el atributo “Mercancias:Mercancia:BienesTransp” contiene el valor "0" (cero) en la columna "Material peligroso" del catálogo c_ClaveProdServCP.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

La clave de Bienes de Transporte esta vinculada con la peligrosidad del producto, por lo tanto en el catalogo del SAT cada clave tiene asignada 0, 1 o ambas:

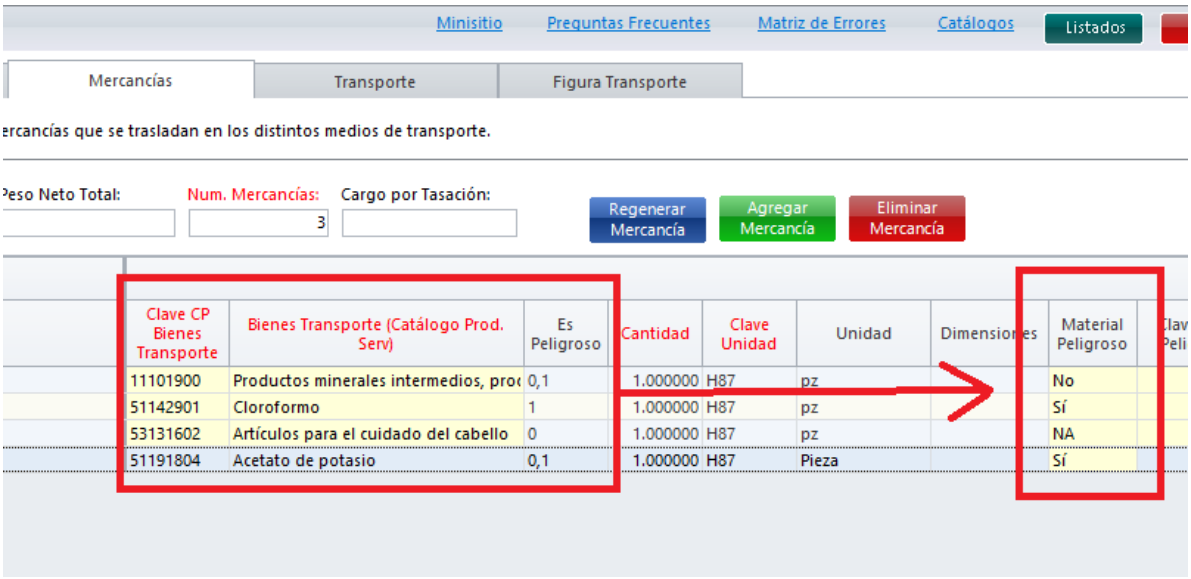
CERO, significa que NO aplica Clave de Peligroso
UNO, significa que es Peligroso
CERO y UNO, significa que Puede ser peligroso y queda bajo su responsabilidad definir si lo es.



Solución:
Cuando defina la Clave de Bienes y Transporte, existe una columna que indica 0, 1 o 0,1.

En caso de **0** en Material Peligroso debe definirse **NA**
En caso de **1** en Material Peligroso debe definirse **SI**
En caso de **0,1** en Material Peligroso debe definirse **NO** o **SI**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



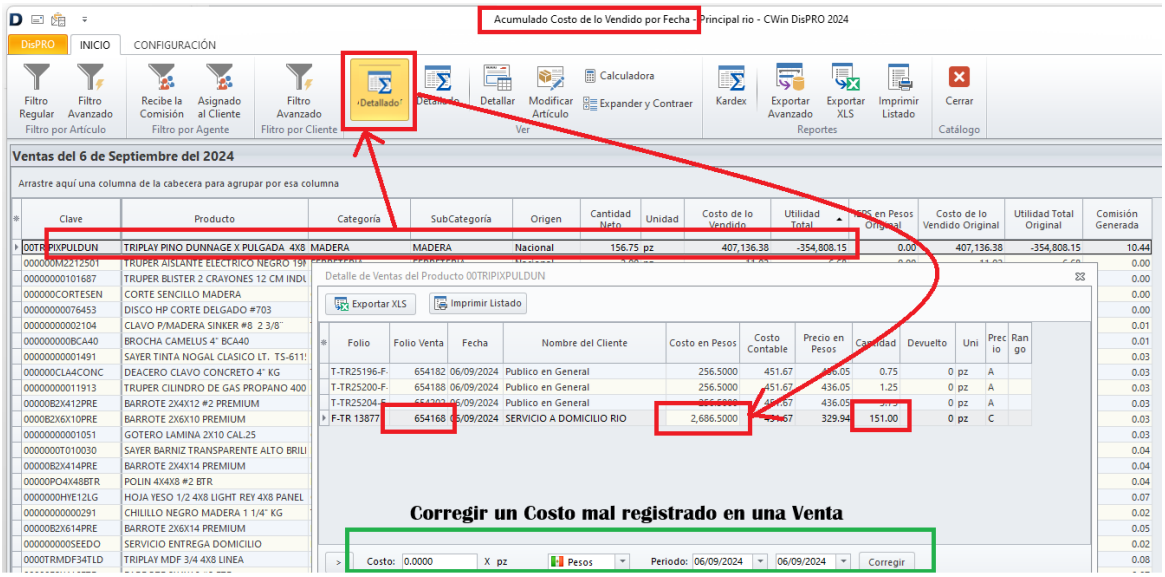
NOTA: Recuerde que el SAT también actualiza sus catálogos regularmente, por lo tanto también debe mantener actualizados dichos catálogos en DisPRO, deben hacerse manualmente. (Consulte con su asesor)

7.16.60 ¿Cómo corregir el Costo registrado en una Venta?

En ocaciones cuando se registra un costo incorrecto en un producto, produce que las ventas que se realicen se registren costos incorrectos y estos no se actualizaran simplemente corrigiendo el expediente del producto, por lo tanto deberá hacer lo siguiente:

1. Entre al [**Acumulado Costo de lo Vendido**]
2. Localice el periodo de fechas donde se registro mal el costo y Filtre
3. Busque el producto y de clic en [**Detallado**]
4. Busque los costos incorrectos y en la parte inferior de la ventana establezca el nuevo costo y el periodo de fecha que corregirá y presione el botón [**Corregir**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8 Almacén

Parte medular de una buena administración de una empresa es la organización y control de un almacén, ya que a través de este se puede tener un buen tiempo y calidad de servicio a sus clientes.

CWin DisPRO ha controlado el sistema de inventarios controlando las entradas y salidas a través de Estados llamados "En Espera" y "Entregado" para respectivos movimientos. Esto permite un mejor control del inventario, pero también una responsabilidad para el encargado del almacén el estar al pendiente que todas las Entradas (Compras, Importaciones y Entradas de Almacén) y Salidas (Ventas y Salidas de Almacén) se encuentren Entregadas. Con esto usted podrá consultar el Kardex de cada artículo para verificar detalladamente la existencia en el inventario.

A diferencia de muchos otros sistemas en el mercado nuestro producto no maneja números negativos, ni tampoco permite el modificar la existencia de los artículos manualmente, ya que debe haber una Entrada o Salida que respalde esta existencia y esto es un muy buen control de almacén.

Para administrar el almacén le ofrecemos lo siguiente:

- Catálogo de artículos
- Conversión y trasformación de productos
- Entrada de Almacén
- Salida de Almacén
- Procesos Masivos
- Multi Almacenes
- Filtros y Consultas
- Fórmulas para los Precios de Venta
- Galería de Fotos
- Reportes

Consulte los vídeo manuales que tenemos a su disposición para capacitarse mas a fondo.

Para un control mas preciso y avanzado del almacén y si usted cuenta con la Edición Enterprise o Ultimate de CWin DisPRO entonces tendrá acceso a la planeación de inventarios donde se utiliza un sistema moderno y avanzado de optimización de inventarios, control de Back Orders, Reabastecimientos y Reportes.

Vea también:
Planeación de Inventarios.
Recarga Electrónica Movistar
Recarga Electrónica Telcel-Medusa

8.1 Catálogo de Artículos

Módulo principal de artículos donde se puede dar de alta, modificar, eliminar, calcular precios, modificar valores masivamente listas de precios e inventarios de los artículos activos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Agregar Artículo
- Modificar Artículo
- Eliminar Artículo
- Desbloquear Artículo
- Conversión y Transformación
- Procesos masivos
- Formula para el precio de venta
- Reportes

Para consultar y filtrar:

- Búsqueda rápida
- Filtro Regular
- Filtro Avanzado

Vea también:

Importar de XLS

8.1.1 Agregar Artículo

Para la alta de un nuevo artículo en el sistema:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Presione la tecla [**Insert**] o bien el botón en el menú [**Agregar**].
3. Llene los campos básicos como son:

DATOS BÁSICOS

- **Numero**: Es la clave de identificación del artículo tal como Clave Interna en la empresa, barra de código u otros.
  F2: Copiar los campos de otro artículo, usándolo como plantilla.
  F3: Le informa cual fue la ultimo número de artículo ingresado.
  F4: Le informa cual fue la ultimo número de artículo ingresado numéricamente.
  Recuerde que el tamaño del número fue establecido desde la creación de la empresa en Estructura.

- **Tipo de Artículo**
  Producto: artículo que se desea controlar la existencia (stock).
  Servicio: artículo que no lleva control de existencia (stock).
  Kit: Combinación de Productos y Servicios para armar paquetes o recetas. Vea Ejemplo de Kit

  Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

  Kit con Existencia: Combinación de Productos y Servicios para armar paquetes o recetas, donde se puede controlar la Existencia del mismo Kit.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Este debe tener Inventario del mismo Kit, es decir debe realizarse una Entrada del Kit con Existencia para poder vender, al dar Entrada a dicho kit con existencia es importante recalcar que No se dará entrada a los componentes solo afectará a la Existencia del Kit.
- Al hacer un Ajuste de Inventario, cuando se hagan ajustes de Salida (no dará salida a los componentes, solo a si mismo)

Producto con Serie: artículo que se controla la existencia por series únicas.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

- **Unidad de Medida:** vea Multi Unidad de Medida

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

- **IVA**: Tasa de impuesto al valor agregado.
- **Ubicación**: Posición Física en donde se encuentra el artículo, tal como Anaquel, Pasillo, esto podrá generar sus Facturas en el orden de ubicación para ser surtido mas apropiadamente. Vea Configuración en la Sección [**Por Omisión**].
- **Descripción**: Nombre del artículo.
- **Categoría**: Grupo al cual pertenece el artículo (familia) para su clasificación.
- **Subcategoría**: Subgrupo de la categoría.
- **Costo Base y Costo Contable**, Vea Costo Base y Costo Contable
- **Precio Base**: Precio a utilizar para el público general (se recomienda que sea A).

FORMULA

- **Formula**: defina la Formula para poder recalcular los precios de venta automáticamente, para que la formula que usted defina para sus artículos sea la misma siempre que da de alta un nuevo artículo debe de definirla en la Información general de la Empresa, en Configuración, en la sección [Por Omisión].

- Vea Politica de Descuentos

CONFIGURACIÓN

Configuración general

*Producto de Series Especiales al dar Entrada y Salida***:** Permite controlar una Serie para dar Entrada o Salida al Producto. (para ser activado Vea Extras de la Configuración de la Empresa).
Producto con Remisión al dar Entrada y Salida: Permite controlar el estado de cuenta de un Folio de Remisión (para ser activado Vea Extras de la Configuración de la Empresa).
Vea Detallar Producto en Corte

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Visible para Ventas En Línea, Con esta opción se activa o desactiva si será visible para los Pedidos En Línea que se realizan desde los módulos Clientes En Línea y Agentes En Línea

Permitir Cantidad en Negativo en Punto de Venta, Esta opción solo sera visible cuando el artículo sea SERVICIO, y es utilizada para elaborar Facturas con Cantidad Negativa para hacer descuentos dentro de la misma Factura.

Datos de Planeación de Inventarios
Vea las características avanzadas para la planeación de inventarios.

Sistema de Comisión para Agentes de Venta Fijo
General: Es un porcentaje de comisión único por Producto.
Por Precio: Es un porcentaje de comisión para cada Precio de Venta desde A al T.
Para definir la Comisión por artículo deberá tener activado en la Empresa esta forma. Vea Comisiones

DESCUENTOS

Podrá aplicar descuentos en el punto de venta programados:

Descuentos Fijos para el Punto de Venta con F1 al F5: Es un Descuento que el Vendedor deberá aplicar manualmente en el punto de Venta utilizando las teclas del F1 al F5 sobre el Precio de Venta cuando esta capturando los artículos en la Venta. Vea Ejemplo de Descuentos

Oferta Especial sobre Precio Base: Es un Descuento que se aplica automáticamente según el Periodo de Vigencia. Vea Ejemplo de Oferta Especial

Descuento Adicional sobre Descuentos Fijos: es un Descuento aparte de los ya mencionados anteriormente, osea que puede aplicarse sobre un descuento ya aplicado.

Promoción Programada para el Punto de Venta: Es un Descuento que se aplica según ciertas condiciones (Sobre Existencia o Sobre Fecha) y puede ser asignada a cualquier Tipo de Precio o a alguno especifico. Vea Ejemplo de Promociones,

Promoción Especial para el Punto de Venta: Es un Descuento que se aplica para poder utilizar las promociones conocidas como 2x1, 3x2 y Compre 1 y el 2do a la mitad de precio, así como un Descuento sobre un Volumen adquirido. Vea Ejemplo de Descuento por Volumen

Recuerde que estas opciones pueden No funcionar si se encuentra activado en la Empresa: "Bloquear los Precios de Venta según el Costo+Margen de utilidad".

Nota: Los descuentos no se pueden mezclar, solamente el Descuento Adicional sobre Descuentos Fijos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

ENVIAR A SUCURSALES

Si usted tiene activado el módulo de CWin Sucursales, podrá enviar los datos del artículo a todas las sucursales conectadas.

Nota:
El Proveedor y la Ubicación NO serás traspasadas entre las sucursales, cada sucursal deberá actualizar el expediente. Algunos parámetros podrán o no enviarse a las sucursales según la configuración de la Empresa, Vea Configuración en la Sección [**Artículo**].

4. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar, si desea seguir agregando nuevos artículos presione [**F11**]

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Formula para el precio de Venta
Recalcular Precios de Venta
Modificar masivamente datos de los artículos
Detallar Producto en Corte
Multi Unidad de Medida

8.1.1.1 Política de Descuentos

Al Activar la opción [**Bloquear los Precios de Venta según el Costo+Margen de utilidad**] podrá tener excepciones para el artículo en especifico:

- **Margen de Utilidad:** es el porcentaje que usted define como ganancia mínima para que la empresa no pierda dinero al vender un producto. Es decir, cuando a un producto que cuesta 10 pesos se le asigna un margen de utilidad del 10%, este producto no puede ser vendido por una cantidad menor a 11 pesos.

  Recuerde que para que esta opción funcione, debe activar en la Empresa: "Bloquear los Precios de Venta según el Costo+Margen de utilidad".

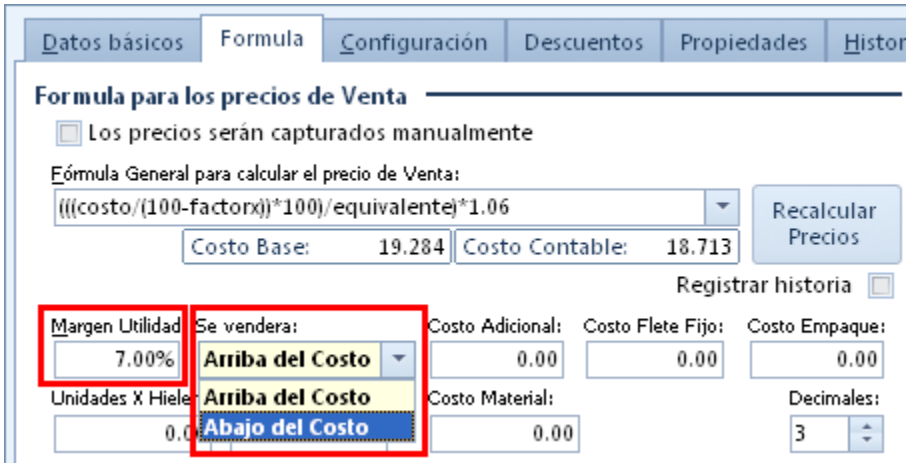
- **Se venderá**:

  a) Se venderá **arriba del costo**: El sistema bloqueará los precios de Venta que sean inferiores al Costo.
  b) Se venderá **abajo del costo**: El sistema ignorará los precios de Venta inferiores al Costo. Esto es útil al utilizar la promoción 2 X 1 y descuentos al 100%

  Recuerde que para que esta opción funcione, debe activar en la Empresa: "Bloquear los Precios de Venta según el Costo+Margen de utilidad". Vea: ¿Cómo activar los Descuentos en Facturación?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

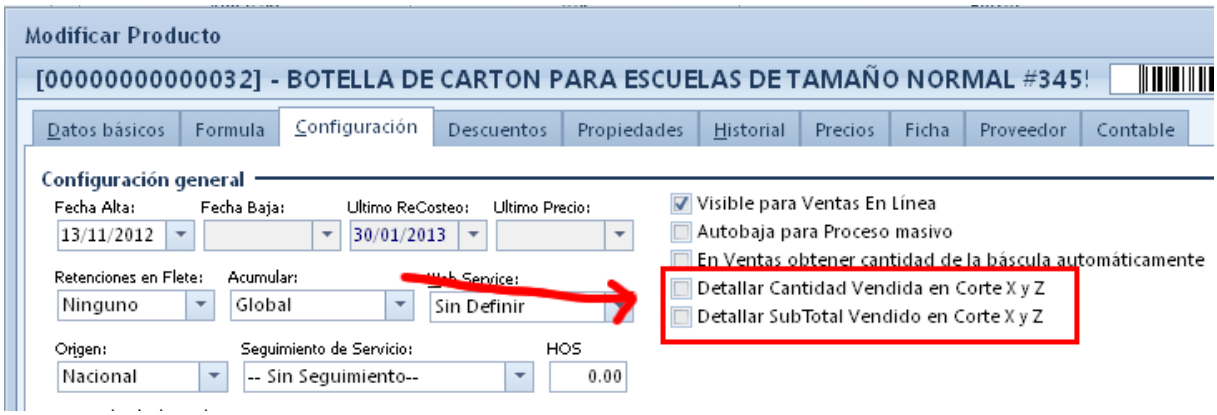
Ejemplo:



8.1.1.2 Detallar Producto en Corte

Si desea que el artículo sea detallado en el Corte X y Z deberá activar una de las 2 opciones por Subtotal o Cantidad y esto hará que al generar el corte se desglose en papel el dato respectivo de los artículos marcados.

1. Entre a [**Almacén**] luego a [**Catálogo de Artículos**].
2. Busque el artículo deseado y presione [**Enter**] o de clic en [**Modificar**].
3. Seleccione la pestaña [**Configuración**].
4. Active alguna de las casillas de detalle y presione el botón [**Aceptar**].



Vea también:
Modificar Artículo
Corte X y Z

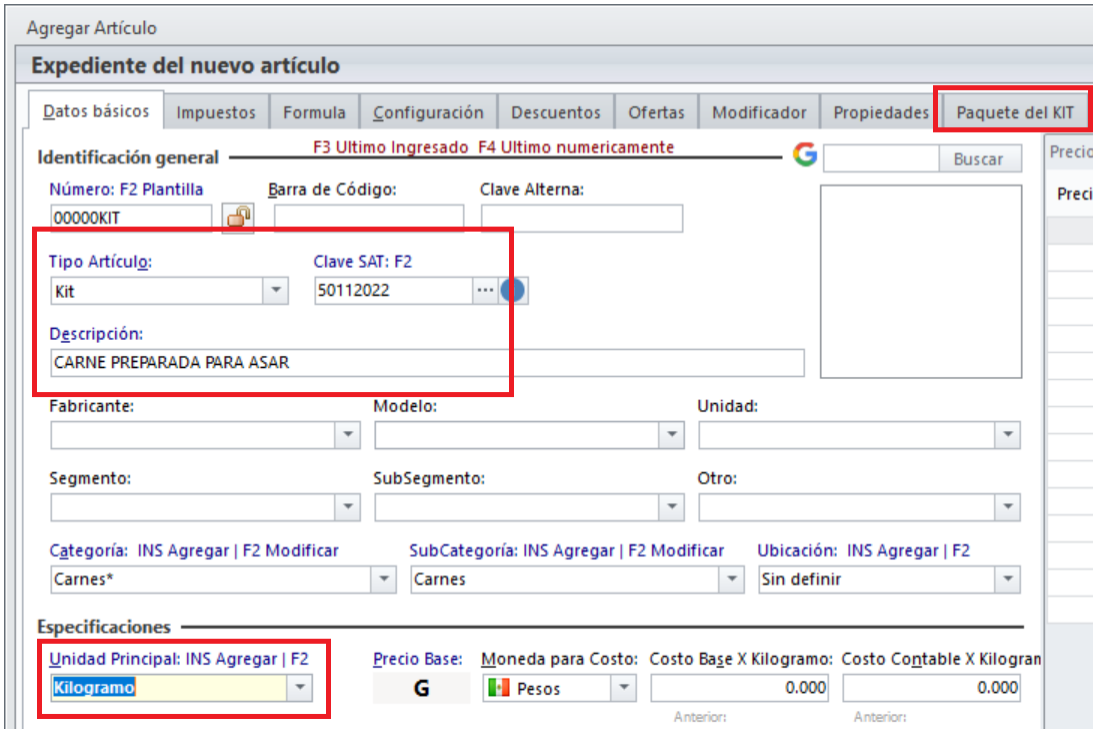
8.1.1.3 Ejemplo de Kit

Un Kit es un artículo que no controlara Existencia de si mismo, sino que descontará del inventario de lo que esta compuesto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

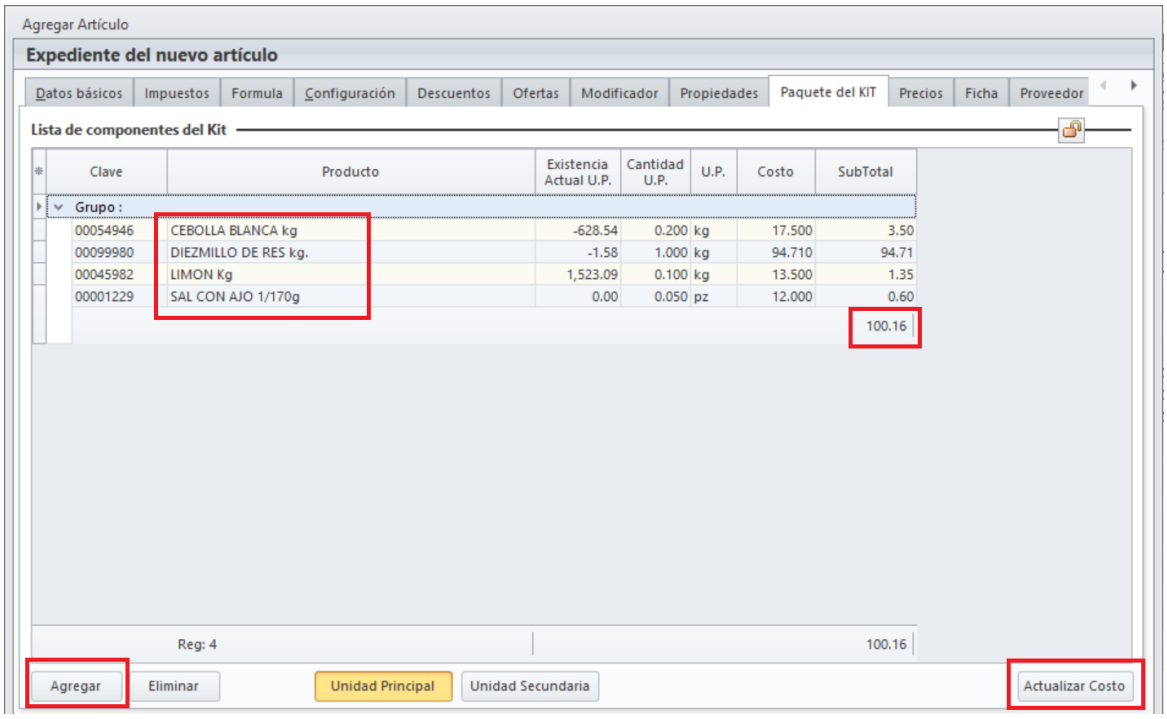
Aquí le presentamos un ejemplo de un Kit, "Carne preparada para asar"

1. Damos de alta un Kit, para este ejemplo serían Kilogramos.



2. Entramos a la pestaña [**Paquete del Kit**] y agregamos los componentes que pueden ser servicios o productos, o inclusive otros Kits.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Defina las Cantidades que se descontaran de cada componente por cada Kilogramo vendido.

4. Presione el Botón [**Actualizar Costo**] para que sea vaciado al Costo Base del Kit y de ahí determinar el precio de venta.

5. Guarde el Kit.

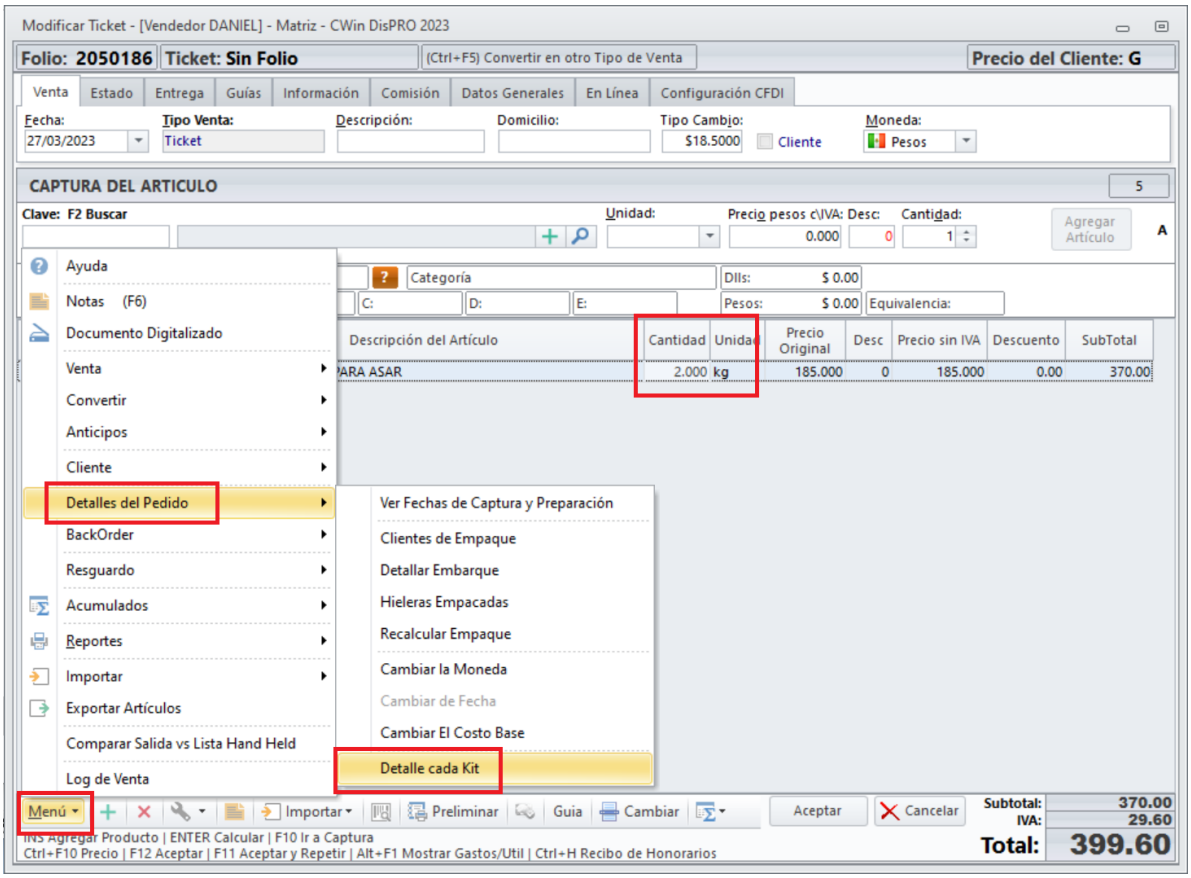
Confirmar los descuentos de inventario:

Ahora para confirmar que se están descontando proporcionalmente los componentes, realice una venta del Kit que acaba de dar de alta:

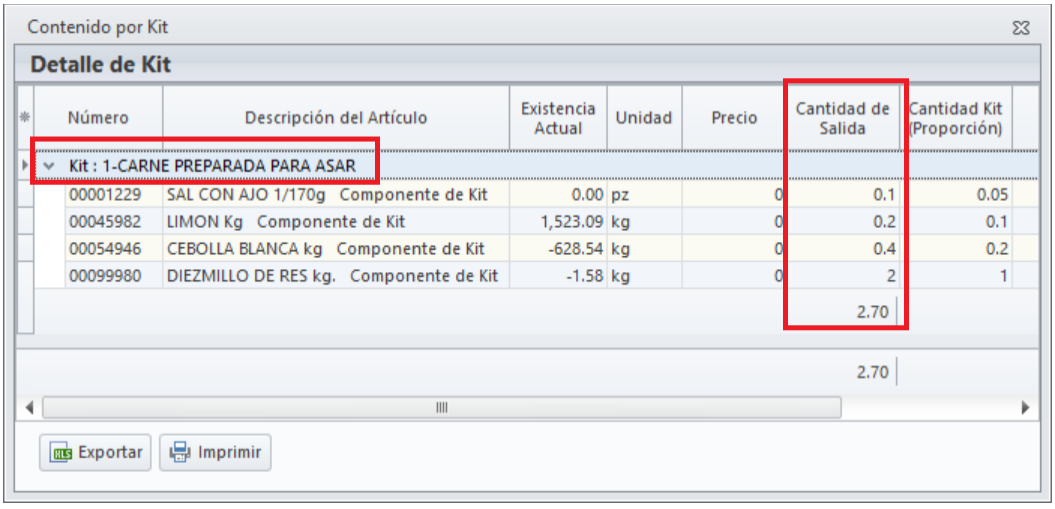
Ejemplo, aquí realizamos la venta de 2 Kilogramos de Carne para asar:

Ya que haya agregado los 2 Kilogramos, entre a [**Menú**], luego a [**Detalle del Pedido**] y seleccione [**Detalle cada kit**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Aquí podrá ver como se descontarán los productos al inventario:

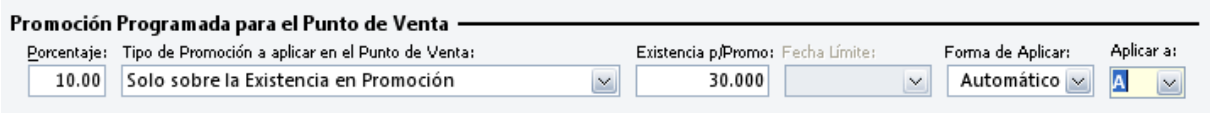


Nota: Una vez que se vende por primera vez un Kit, ya no podrán se modificado sus componentes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.1.1.4 Ejemplo de Promociones

Supongamos que tengo un producto que tiene existencia 50 Unidades y aplico esta promoción:



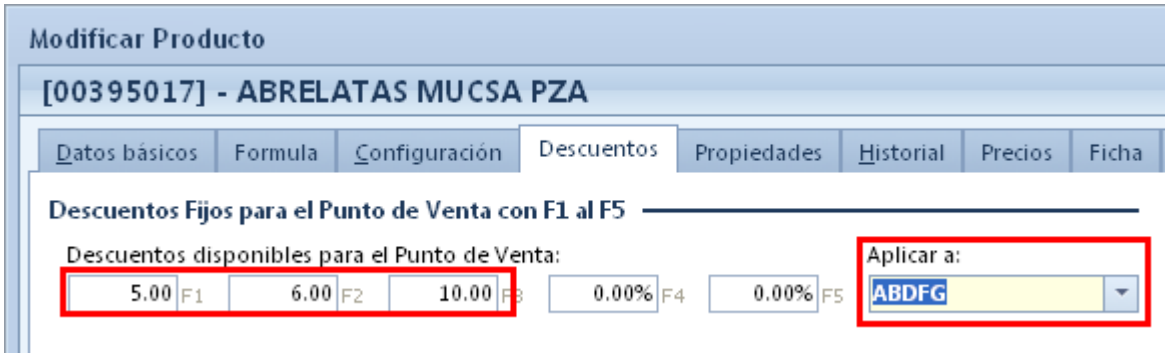
Aquí se aplicara el 10% de descuento hasta que la Existencia llegue de 50 a 30 Unidades, ósea que la promoción será sobre 20 Unidades.
Seleccione el Precio al cual se aplicará la promoción, sí lo deja En Blanco o con una "X" entonces se aplicará a todos los Precios de A-T

Nota:
El sistema ira descontando la Existencia de la Promoción cada vez que se entregue mercancía, mas no se incrementará al regresarla (esto por seguridad)

Vea también:
Ejemplo de Descuento por Volumen

8.1.1.5 Ejemplo de Descuentos

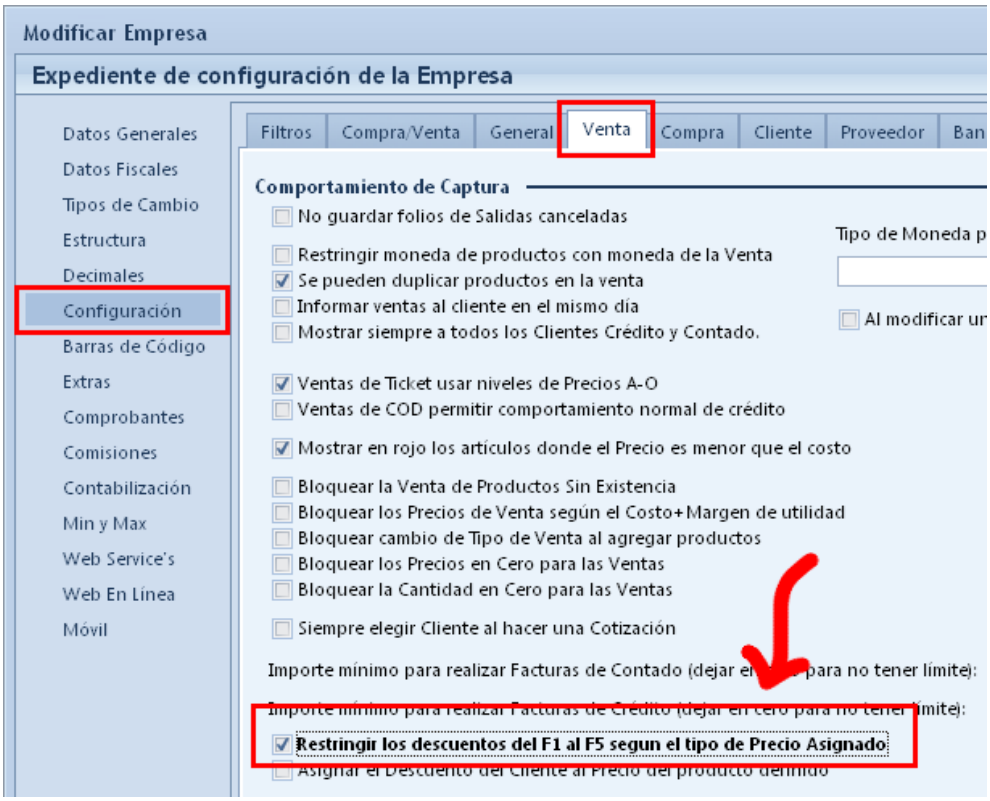
Este ejemplo muestra 3 descuentos a ser aplicados (usando las teclas en el punto de venta F1, F2, y F3) a los Tipos de Precio: A, B, D, F, y G



Nota: Sí la opción de "Aplicar a" se encuentra desactivada, es por que se está aplicando los descuentos a cualquier tipo de precio, si desea asignar los descuentos solamente a cierto tipo de precio, haga lo siguiente:

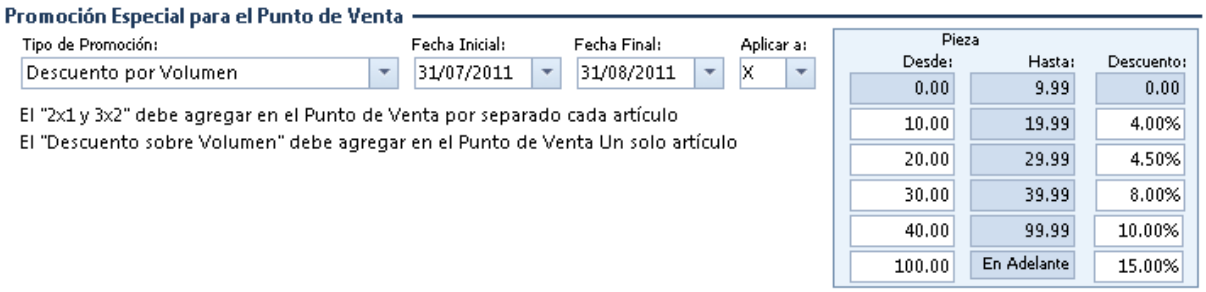
1. Seleccione [**Empresa**]
2. De clic a [**Información General**]
3. Seleccione [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Venta**]
5. Active la opción [**Restringir los descuentos del F1 al F5 según el tipo de Precio Asignado**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8.1.1.6 Ejemplo de Descuento por Volumen

El descuento por Volumen es asignado en las ventas automáticamente según la cantidad adquirida por el Cliente, por Ejemplo:



Descuento por Volumen Activado del 31/Jul/2011 al 31/Ago/2011 Aplicado a cualquier Precio. Seleccione el Precio al cual se aplicará la promoción, sí lo deja En Blanco o con una "X" entonces se aplicará a todos los Precios de A-T

Vea también:

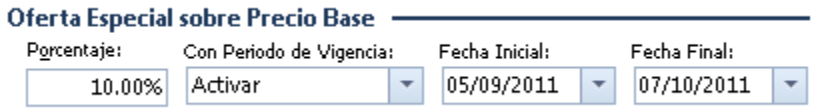
Ejemplo de Promociones

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.1.1.7 Ejemplo de Oferta Especial

Las Ofertas Especiales es un Descuento que es aplicado de manera automática en el Punto de Venta, cuando el Periodo de Vigencia se encuentre activo. Esta oferta también es aplicada en Pedidos En Línea con los módulos "Cliente En Línea" y "Agente En Línea".

Ejemplo:



Aquí se esta aplicando el 10% de Descuento del 5 de Septiembre al 7 de Octubre del 2011.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Ejemplo de Descuento por Volumen

8.1.1.8 Ejemplo de Paquetes Combinados

Las promociones combinadas permiten la integración de varios productos que forman una misma promoción y se pueden configurar en 2 niveles.

Se pueden formar ilimitadas combinaciones de productos, pero el producto solo puede estar o formar parte de una combinación. Al estar en una combinación las promociones de 2x1 y 3x2 no funcionaran. Compatible solo con POS.

Ejemplo de Promoción al Principal (Nivel 1)

La promoción consiste en que al llevar 4 de estas piezas el precio en automático será de $20.00 pesos por cada una de los productos.

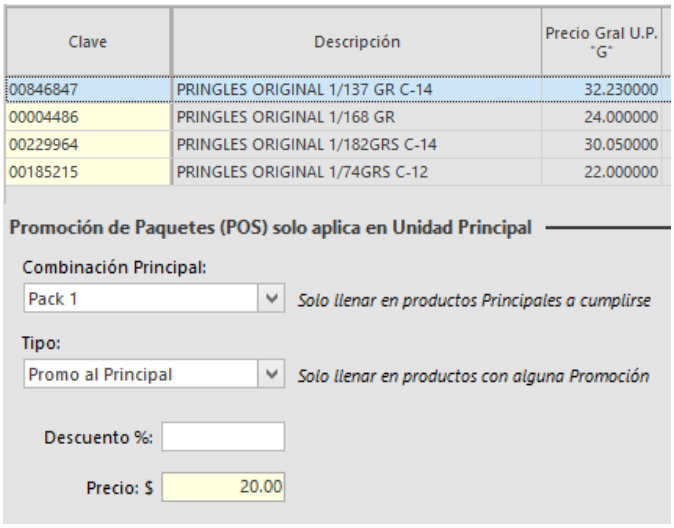
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para formar esta promoción, se deben de contar con 4 productos diferentes. Cada producto podrá tener sus propios precios por el hecho de que son productos independientes.

La Configuración de la Promoción deberá ser la siguiente según la imagen de ejemplo.

Todos los productos deben tener la misma configuración.

Aquí se define el Precio que tendrá cuando se forme la combinación.



En los Listados Generales deberá tener dado de Alta el **Pack1** que se requieren **4 piezas** (Req Principal) para activar la Promoción.

Ver Alta de Promociones

NOTA: Para este caso en especifico, se puede capturar en POS la Cantidad en un solo producto y funcionara.

Ejemplo de Promoción al Principal y Segundo (Nivel 2)

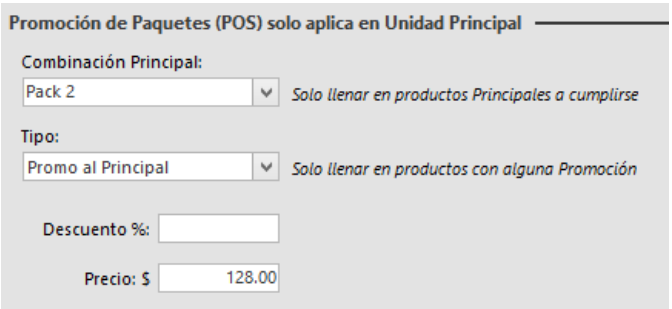
Esta promoción combina dos niveles, primero se debe cumplir los productos Tipo Principal que son los Pack de 12 latas y completar las 6 latas, para entonces todo junto deberá sumar $200 pesos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

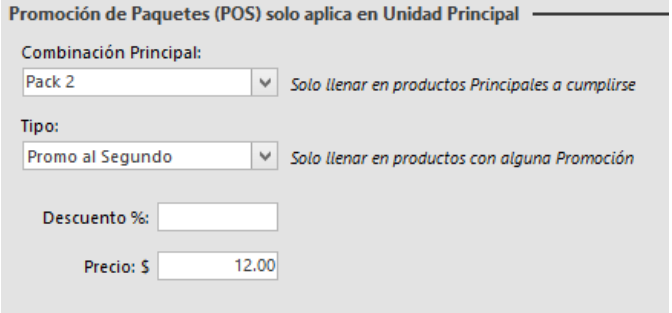
Podemos observar que se trata de 4 productos diferentes (pueden ser mas) La suma de **Un Doce** mas **6 Latas** su precio real es de $260.00. Pero configuraremos para que al final nos quede a $200.00.

Clave	Descripción	Precio Gral U.P. "G"
00000TC1	12 PACK TECATE LIGHT	140.000000
00000TC2	12 PACK TECATE ORIGINAL	140.000000
00000TC3	TECATE LIGTH LATA	20.000000
00000TC4	TECATE ORIGINAL LATA	20.000000

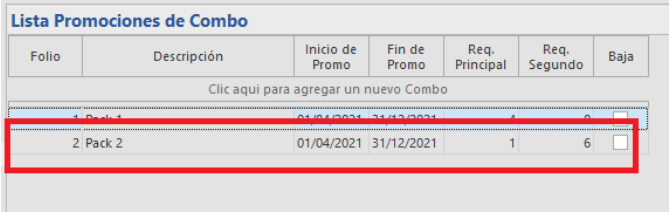
Los productos **12 PACK**, debe ser configurados con los siguientes parámetros.



Los productos que son una **Lata** deben tener dicha configuración.



En los Listados Generales deberá tener dado de Alta el **Pack2** que se requieren **1 pieza** (Req Principal) + 6 Piezas (Req Segundo) para activar la Promoción.



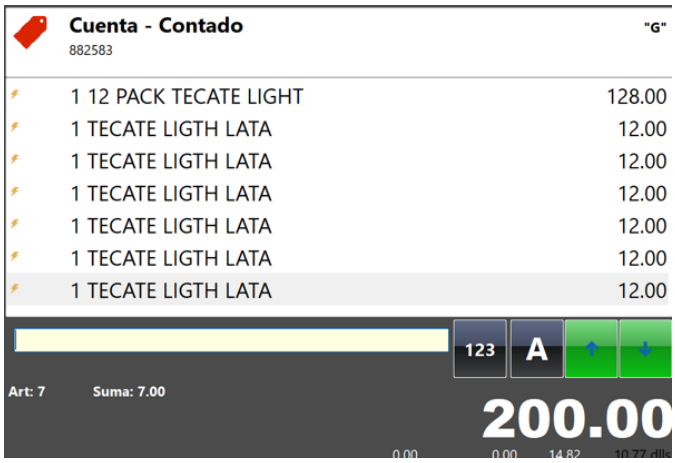
Este ejemplo es de Nivel 2, es decir, se requiere que se cumplan los productos requeridos de Principal y requeridos Segundo, para que la promoción pueda estar activada.

Ver Alta de Promociones

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Este sería el resultado que se va a generar cuando sea completado los productos necesarios dentro de la Venta en POS.

NOTA: A partir del Build 3080, ya se podrá acumular los productos, es decir en este ejemplo se puede colocar en 2 Renglones, 1 Doce Pack y 6 Tecates Ligth



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

8.1.1.9 Ejemplo de Descuento por Almacén

El Descuento por Almacén sirve para definir un Porcentaje de descuento sobre una serie de Productos y puede habilitarse por Fecha y Hora a una Serie de Almacenes y ademas que aplique solo a Cierto Tipo de Precio.

Este tipo de descuento se puede aplicar en el área administrativa de ventas, PVI, PVT, POS y Cloud.

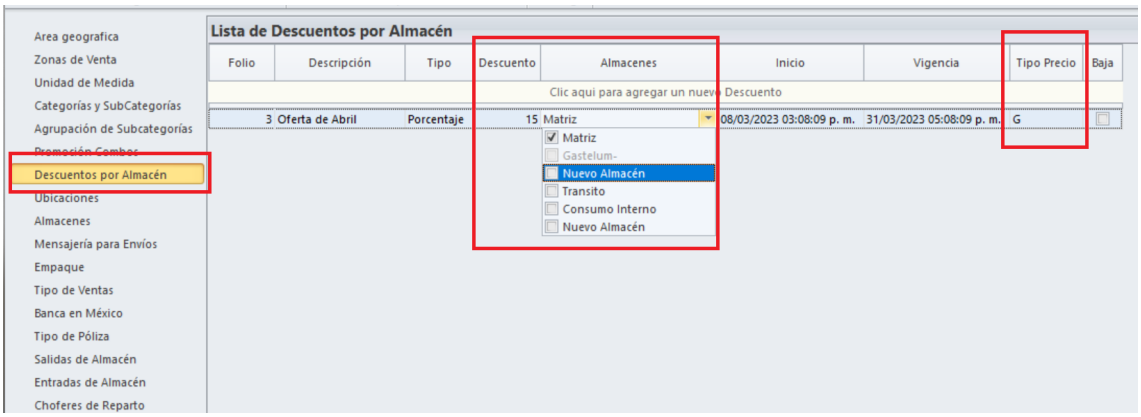
Si la Empresa que maneja utiliza varios Almacenes, ya sea para controlar sucursales o no, y desea aplicar un descuento a una serie de Productos pero solo a un almacén determinado, seria de la siguiente forma:

1. Acceda a Listados Generales y de de alta el Descuento por Almacén

   - Defina el Porcentaje
   - Defina los Almacenes en los que entrará el Descuento
   - Defina el periodo de Inicio y Vigencia del Descuento
   - Defina el Tipo de Precio donde aplicará. Puede definir varios ejemp. **ABE**, si desea que aplique a todos ponga **X**

EJEMPLO POR PORCENTAJE

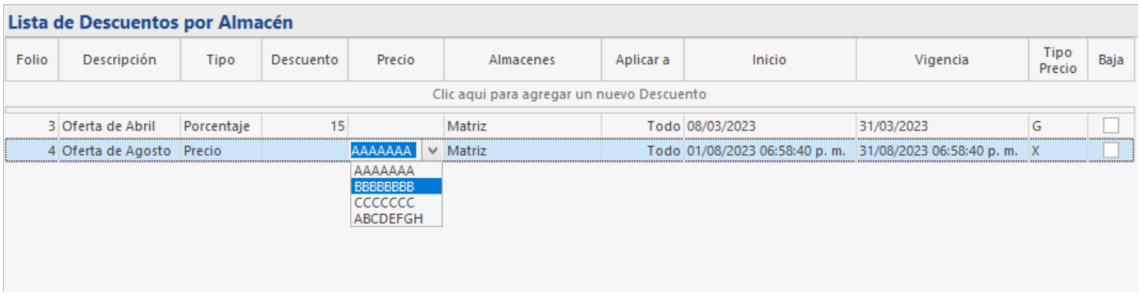
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



EJEMPLO POR PRECIO

Si se define **AAAAAAAA** significa que se dará el precio A en cualquiera de las 8 Unidades de Medida.

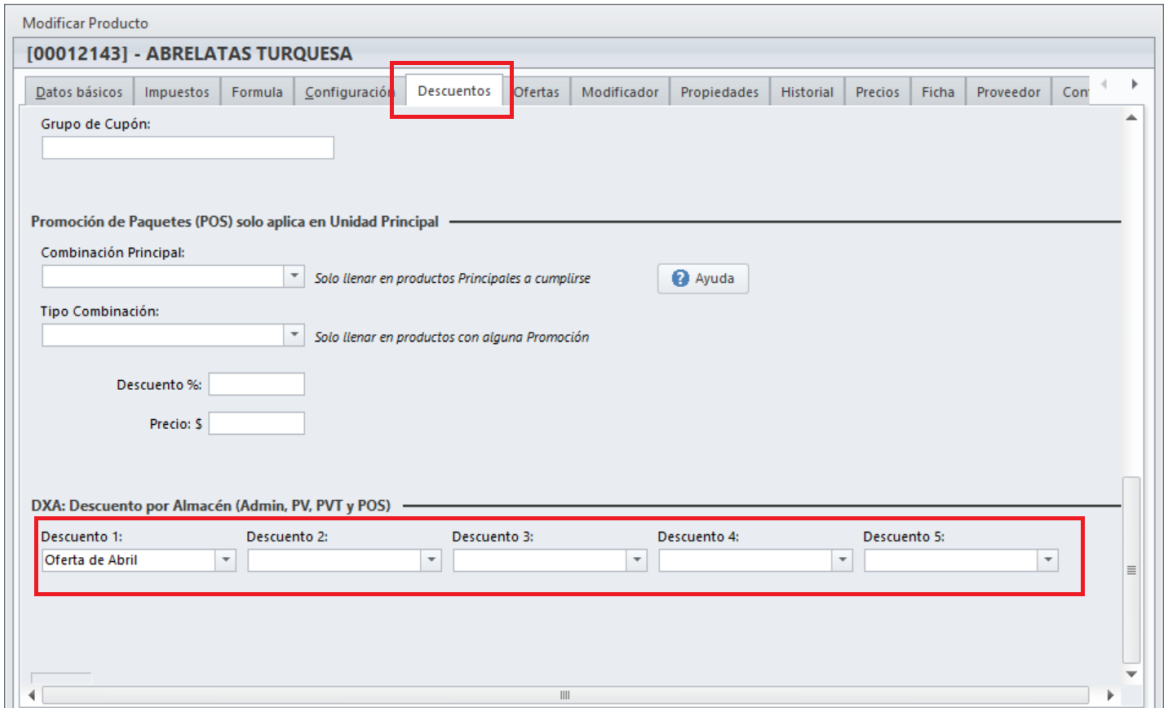
Si se define **ABCDEFGH** significa que se dará para la Unidad Principal el Precio A, Unidad Segunda el Precio B y así sucesivamente.



2. Defina a los Productos en su expediente hasta 5 Diferentes Descuentos:

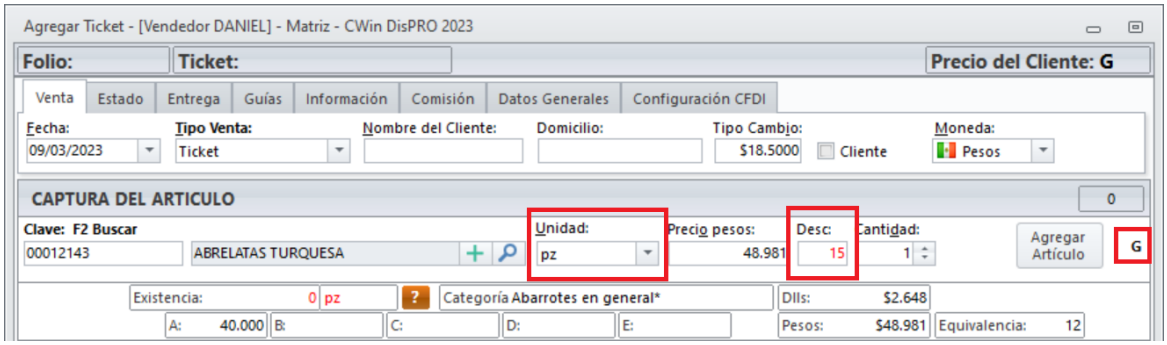
   Esta información puede ser vaciada de forma individual o de forma masiva, también podrá filtrar que productos tiene dicho descuentos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



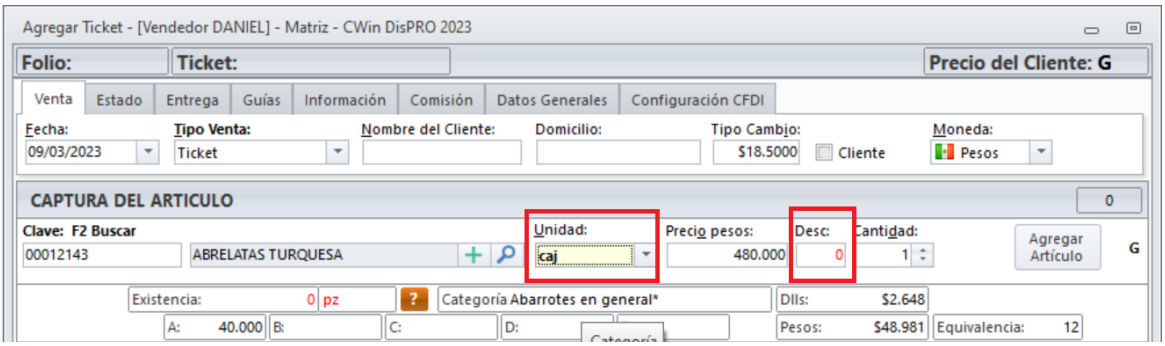
3. Ejemplo:

Al vender el Producto en PIEZA tiene el Precio G definido, como se observa el Descuento es asignado de forma automática estando en el almacén indicado.



Al vender el Producto en CAJA tiene asignado el Precio A y como se observa el Descuento es removido.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

8.1.1.10 Costo Base y Costo Contable

En cada expediente de los artículos se manejan 2 Costos, uno llamado Costo Base y otro Costo Contable, los cuales se definen de la siguiente manera:

1. **Costo Base**, es el costo unitario del artículo utilizado para determinar los precios de Venta, usado también para la generación de reportes de Costo de Venta, que es actualizado en la moneda correspondiente (según el expediente):
   a. Al realizar un Recosteo después de Ingresar una Compra, Importación o Entrada. (útil cuando se maneja el método de Costeo Promedio y **Último Costo**) Vea Procesar Entrada
   b. Al realizar Diario y Manualmente un Recosteo desde el Catálogo de Artículos (útil cuando se maneja el método de Costeo **PEPS** y **UEPS**) Vea Recostear costos unitarios

2. **Costo Contable**, es el costo Promedio unitario en Pesos del artículo que es actualizado al realizar un recosteo después de Ingresar una Compra, Importación o Entrada y es utilizado en algunos reportes de Inventario. Vea Costo Promedio

8.1.1.11 Multi Unidad de Medida

Definir la multi unidad permite que se pueda registrar un producto con 2 unidades de medida diferente, por ejemplo CAJA y PIEZA, donde usted podrá Comprar o Vender este producto por cualquiera de las dos unidades y llevar un control de Inventario exacto.

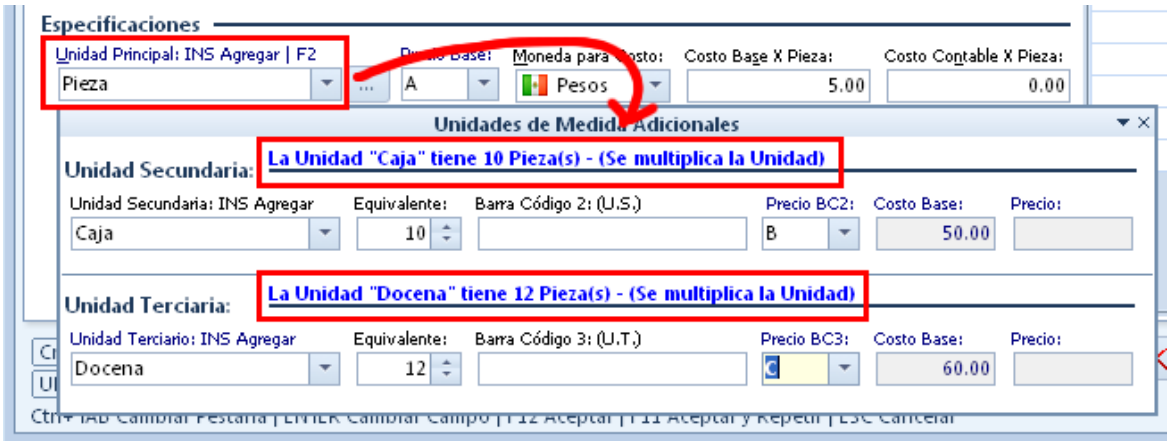
Por Ejemplo:

Para Registrar un producto que se Compra en CAJA la cual tiene 10 Piezas, y se puede vender tanto por Caja como por Pieza o Docena:

Unidad Principal: PIEZA
Unidad Secundaria: CAJA

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Equivalente: 10
Unidad Terciaria: Docena
Equivalente: 12



Ejemplo con Método Multiplicación: (Caja con 10 piezas)

Unidad Principal: Pieza
Unidad Secundaria: Caja, Equivalente 10

Precio de Venta con Unidad Secundaria
Unidad para Precio de Venta: Caja (Secundaria)
Formula = (formula actual)*equivalente

Precio de Venta con Unidad Principal
Unidad para Precio de Venta: Pieza (Principal)
Formula = (formula actual)

Ejemplo con Método División: (Caja con 10 piezas)

Unidad Principal: Caja
Unidad Secundaria: Pieza, Equivalente 10

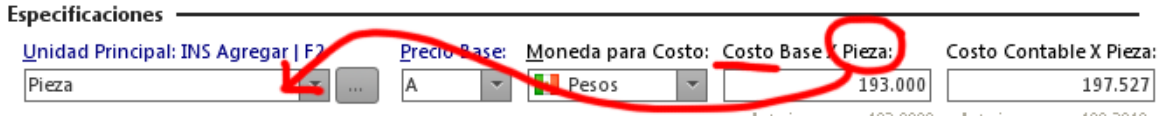
Precio de Venta con Unidad Secundaria
Unidad para Precio de Venta: Pieza (Secundaria)
Formula = (formula actual)/equivalente

Precio de Venta con Unidad Principal
Unidad para Precio de Venta: Caja (Principal)
Formula = (formula actual)

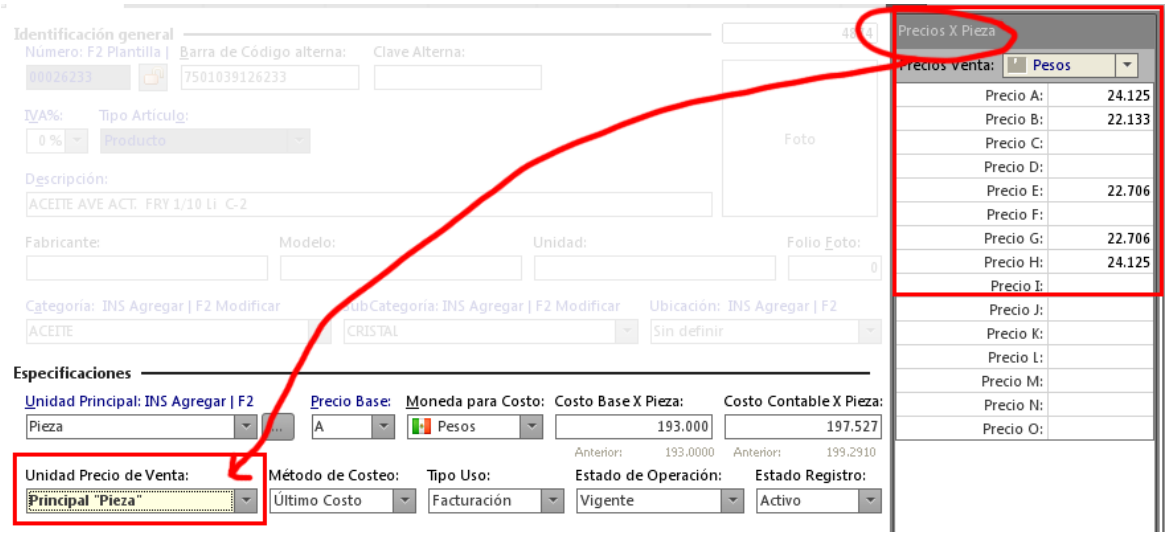
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Observaciones:

1. En todos los casos el COSTO unitario siempre estará en Razón de la Unidad Principal (ya sea CAJA o PIEZA) según este definido en el artículo.



2. Los Precios de Venta se definiran según la Unidad de Precio de Venta



3. La Formula para Determinar los Precios de Venta estarán en función de que Unidad de Medida se use para el Precio de Venta y se deberá establecer como se muestra en los ejemplos

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Nota: En versiones anteriores (Build 1485) el método para determinar la Unidad era al revez, esto llevaba a Dividir las Unidades y se generaba fracciones de decimales, por lo que se opta por cambiar el método, de tal manera que esta nueva forma aplicará a partir de el Build 1486 y en productos nuevos.

Vea también:

¿Cómo activar la Multi Unidad de Medida?

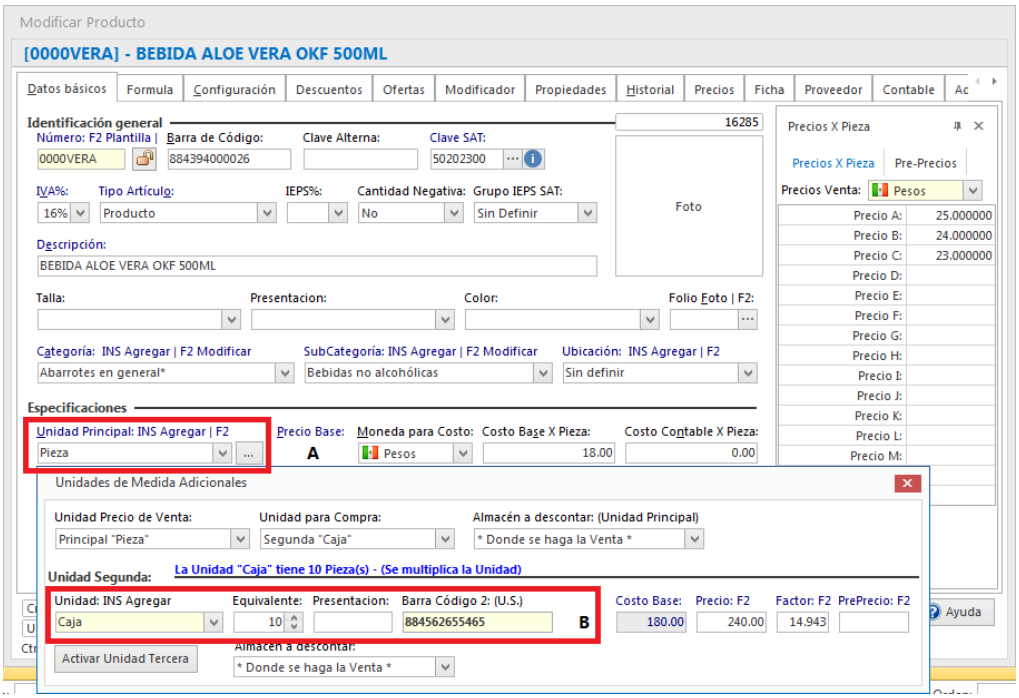
Formula para el Precio de Venta

8.1.1.11.1 Ejemplo de Unidad en Punto de Venta

Aquí te mostramos como interactuar con la unidad de Medida en nuestros Puntos de Venta.

En este ejemplo mostramos un Producto con 2 Unidades de media, Pieza y Caja (con 10 piezas).

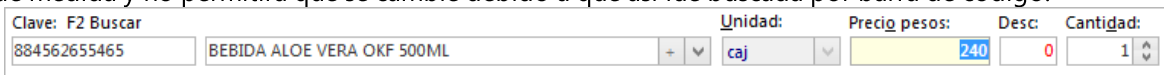
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



En el Punto de Venta Administrativo e Integrado, para acceder a las Unidades de Medida:

1. Escribiendo la clave del producto y el sistema permitirá seleccionar la unidad de medida previamente configurada

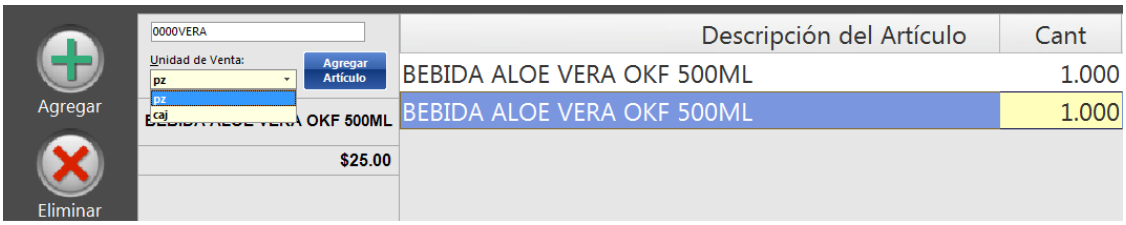
2. Escribiendo la **Barra de Código** asignada a la Unidad de Medida, el sistema predeterminará la unida de medida y no permitirá que se cambie debido a que así fue buscada por barra de código.



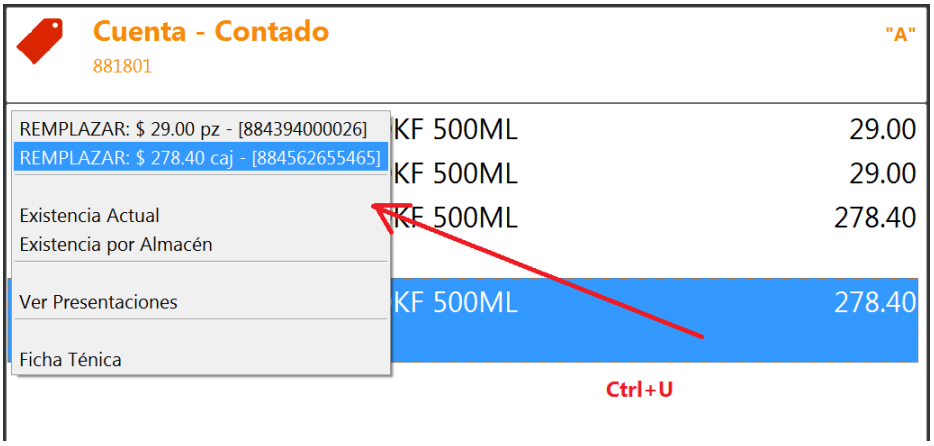
En el Punto de Venta ToucScreen funciona exactamente como el ejemplo anterior solo que es mas sencillo la selección de la unidad de medida

Al agregar la Clave principal y exista unidad de medida el sistema preguntará la Unidad de Medida a ingresar. En caso de definir un código de barras de una unidad de medida se dará por enterado que será la que se agregue.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



En el Punto de Venta POS simplemente se agrega el articulo deseado ya sea por clave o la barra de código de la unidad deseada y se puede cambiar posteriormente con tan solo presionar CTRL+U



8.1.1.12 Datos Predeterminados para Ventas Admtvas

Estas propiedades permiten, definir una Cantidad o Piezas predeterminadas para cuando se captura el producto en una Venta Administrativa:

Ejemplo: Aquí cada vez que se capture el artículo el sistema pondra en Cantidad 1

Nota: Sí no es definida la Cantidad, el sistema usará la Cantidad definida para todo el catálogo (Empresa --> Información General --> Configuración --> Compra/Ventas --> "Cantidad predeterminada al agregar artículo")

Ejemplo: Aquí cada vez que se capture el artículo No pondra ninguna Cantidad o Pieza, pero si se captura un número en Piezas, entonces el sistema lo repetira es número de veces dentro de la Venta (muy recomendado cuando se use para ser pesado el producto.

Nota: para usar las Piezas (es un dato solo Informativo de manera Interna) deberá activar las Piezas en (Empresa --> Información General --> Configuración --> Compra/Ventas --> "Mostrar el Campo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

de Piezas al capturar Entradas y Salidas") Esta opción es Usada cuando el producto es manejado en Kilos y Libras, pero el cliente lo solicita en Piezas y cada pieza tiene un peso diferente.

8.1.1.13 Grupo IEPS SAT

Para la presentación de la declaración trimestral con:

Sistema para la declaración informativa múltiple del IEPS (MULTI-IEPS)

8.1.2 Agregar Servicio para usos multiples

Este es utilizado para agregar un servicio para que cada vez que sea utilizado en una Venta, Compra o Nota de Crédito el sistema le pida la Descripción cada vez que sea utilizado para ese movimiento en particular.

Para la alta de un nuevo artículo en el sistema:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Presione la tecla [**Insert**] o bien el botón en el menú [**Agregar**].
3. Defina la **Clave** del Servicio
4. En la **Descripción** deje con un Espacio en Blanco (Con esto el sistema le solicitara descripción al hacer una operación con el)
5. Llene los datos que le sean necesarios.
6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar y terminar.

Vea también:
Agregar Artículo

8.1.3 Modificar Artículo

Si desea hacer cambios en los campos del artículo tal como Costo, Precios, Nombre, Claves, etc:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Seleccione al artículo deseado (vea también Busqueda de artículos).
3. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**], o solo presione doble clic sobre el registro.
4. Modifique los campos deseados del artículo.
5. Al finalizar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Nota:
No podrá modificar el Número del artículo si este ya ha sido utilizado en alguna venta, compra o transformación.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Desbloquear artículo
Detallar Producto en Corte
Agregra Artículo

8.1.4 Eliminar Artículo

Para eliminar un Artículo hay 2 formas de hacerlo:

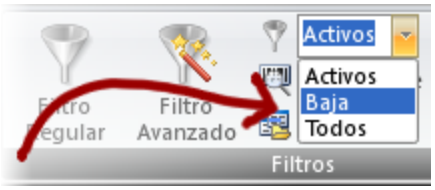
Eliminarlo permanentemente: Solamente se podrá hacer esto, cuando el artículo no ha sido utilizado en ninguna operación en el sistema.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Seleccione al artículo deseado (vea también Búsqueda de artículos).
3. Presione la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
4. Confirme que desea eliminarlo.

Dar de Baja: Esto es en caso de que el artículo ha sido utilizado en operaciones en el sistema (tal como alta de ventas, compras, kits, etc.)

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Seleccione al artículo deseado (vea también Busqueda de artículos).
3. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en menú [**Modificar**], o solo presione doble clic sobre el registro.
4. Seleccione de [**Estado Registro**] la opción [**Baja**].
5. Presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Nota:
En caso de que hay realizado una baja y posteriormente desee reingresar a ese artículo en el sistema: desde la pantalla de [**Catálogo Artículos**] seleccione en el Filtro la opción [**Baja**] y entre al expediente del artículo dado de baja y cambie el estado del registro a [**Activo**] y presione el botón [**Aceptar**].



Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Desbloquear artículo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

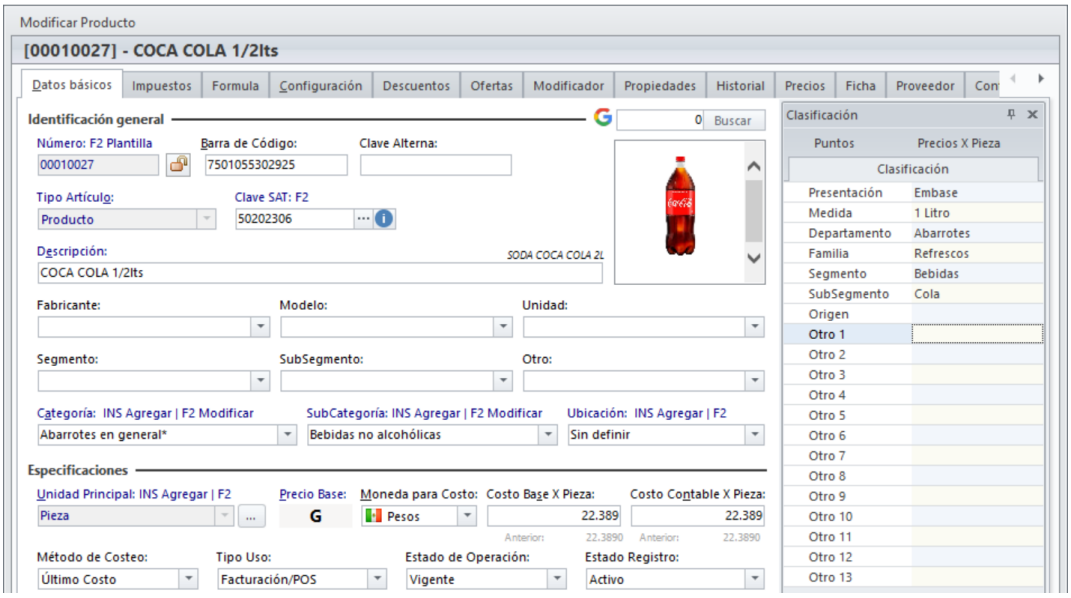
8.1.5 Clasificación

De forma regular un Artículo puede ser agrupado en Categoría y Subcategoría, ademas de los 6 Extras que se le pueden definir en el expediente del producto. Ademas de estos campos para identificar al producto, se pueden definir hasta 20 Clasificaciones adicionales.

Para definir cuales serán las clasificaciones, es necesario activarlas desde aquí.

Establecer Clasificación a un artículo:

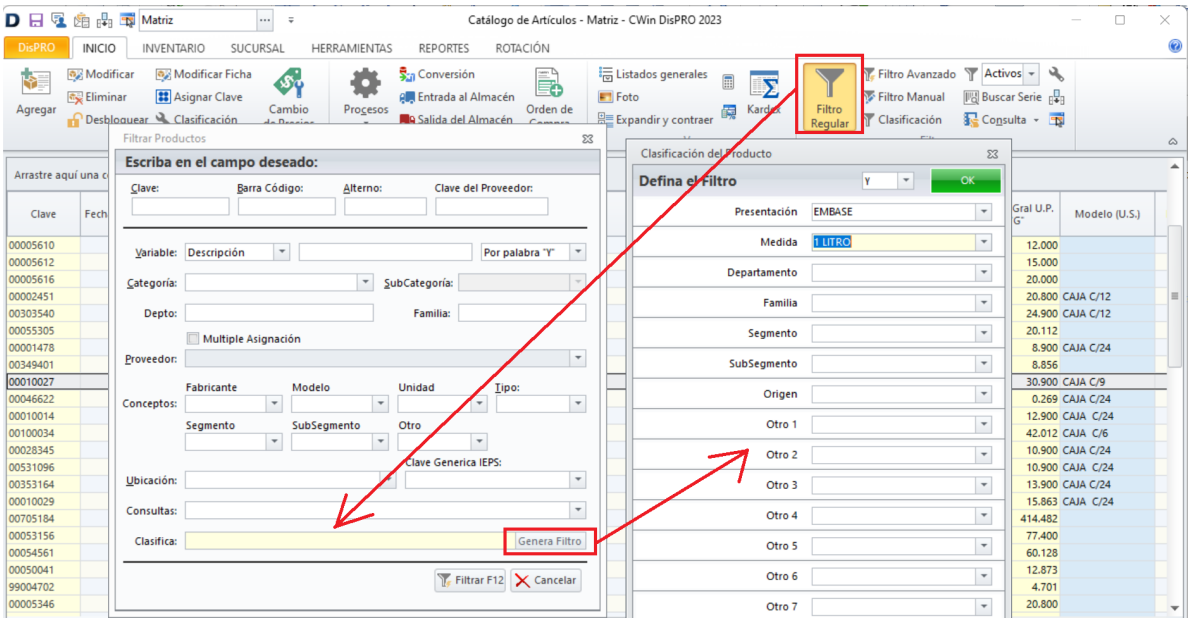
Abra el Expediente del artículo y localice la Clasificación en la misma sección de los precios, y ahí definirá la clasificación del producto de forma individual.



Consultas por Clasificación

Usted podrá realizar consultas a través de la clasificación, al igual que podrá generar reportes de la misma forma:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



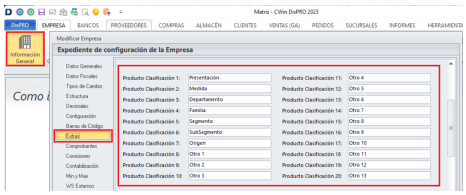
8.1.5.1 Activar Clasifiaciones

Al activar estas clasificaciones, podrá realizar consultas a través de ellas y definir una clasificación diferente a cada artículo.

Para este caso la forma de desbloquear es la siguiente:

1. Desde la Pantalla principal entre a [**Empresa**]
2. Seleccione la opción [**Información General**].
3. De clic en la sección [**Extras**]
4. Defina un Titulo en cada Clasificación que desee, deje en Blanco donde no quiera utilizarlos.
5. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8.1.6 Desbloquear Artículo

La única forma de que un artículo este bloqueado es por los siguientes motivos:

- El registro del artículo esta siendo utilizado por otro usuario y no debe desbloquearse debido a que causaría un problema en la red.
- El programa fue cerrado inesperadamente mientras el registro estaba abierto.

Para este caso la forma de desbloquear es la siguiente:

1. Desde el Catálogo de Artículos.
2. Seleccione el registro deseado.
3. Presione el botón [**Desbloquear**].
4. Confirme que [**SI**] desea desbloquear.

NOTA:
Los usuarios hacen MAL uso de esta función desbloqueando registros aun siendo usados, y esto ocasiona que la información se registre MAL en el sistema y dejando errores, que luego se reportan a soporte y causa estragos...

Por tal motivo esta función de desbloqueo se ha elevado a ser Administrador y SuperAdministrador..

El desbloqueo NO debe ser usado, a menos que sea una causa Extrema.

8.1.7 Conversión

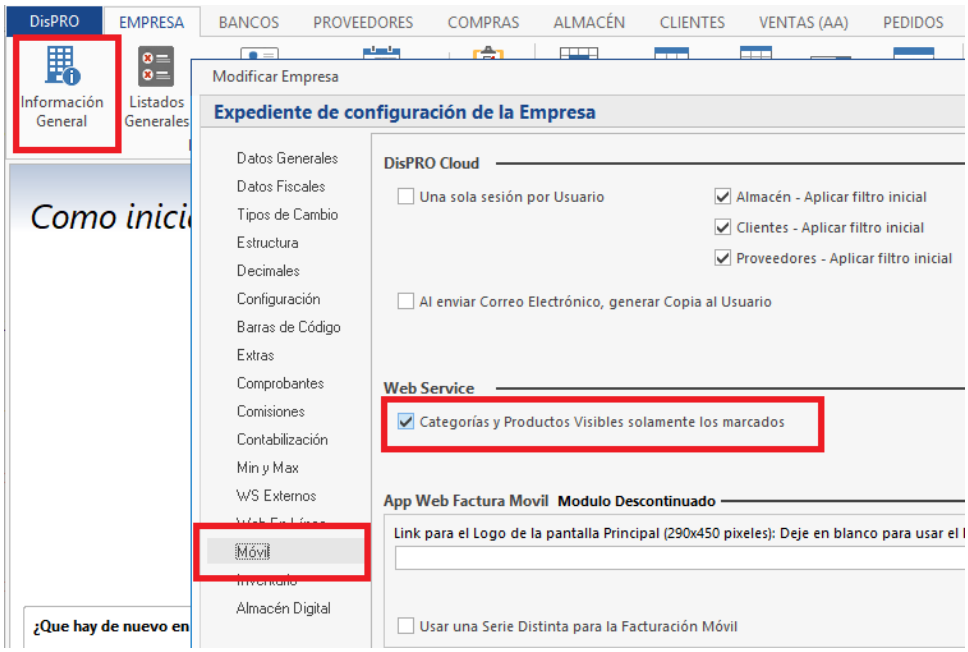
Vea el tema de Conversión y Transformación de productos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.1.8 Visibles en WebService

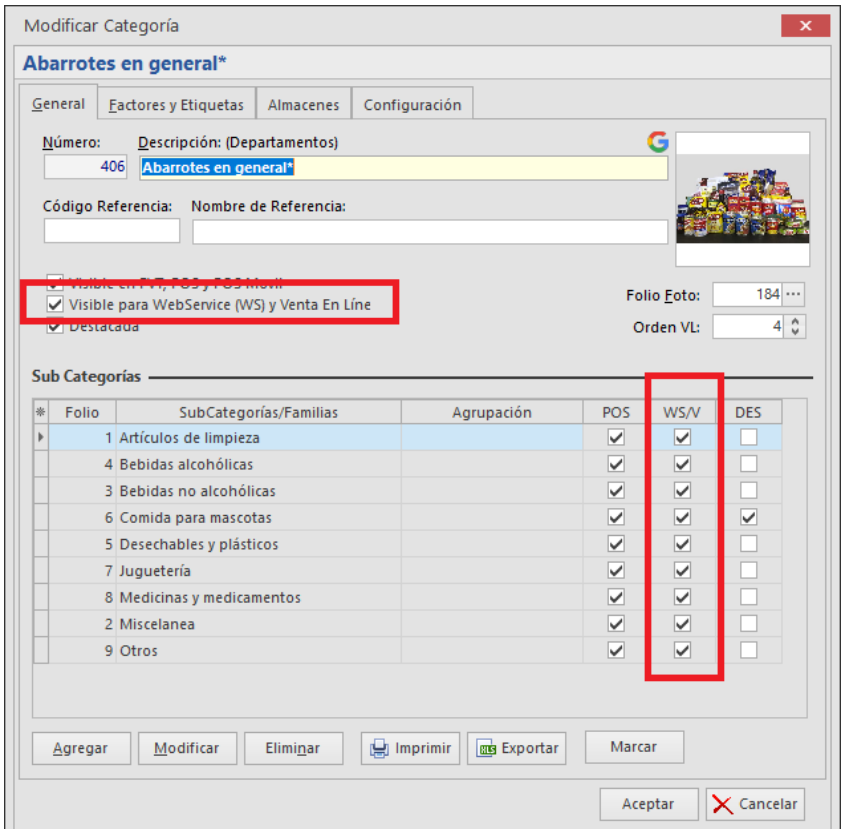
Se puede controlar que artículos serán visibles en el Web Services, esto para controlar ciertos productos a ser compartidos con las funciones:

1. Lo primero a realizar es activar dicho control estricto en la Empresa, dentro de [Información General] de clic a la sección [**Móvil**] y active la casilla [**Categorías y Productos visibles solamente los marcados**]

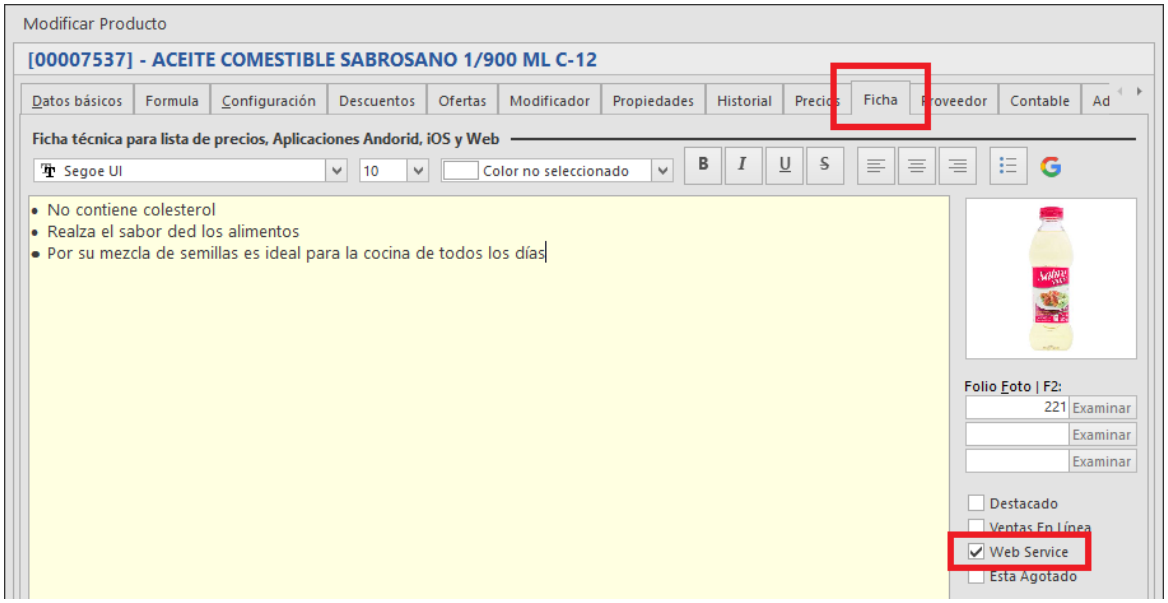


2. Activar las categorías que serán visibles, desde [**Listados Generales**] en la sección [**Categorías y Subcategorías**] active una por una..., debe hacerlo en cada categoría y cada una de las Subcategorías

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

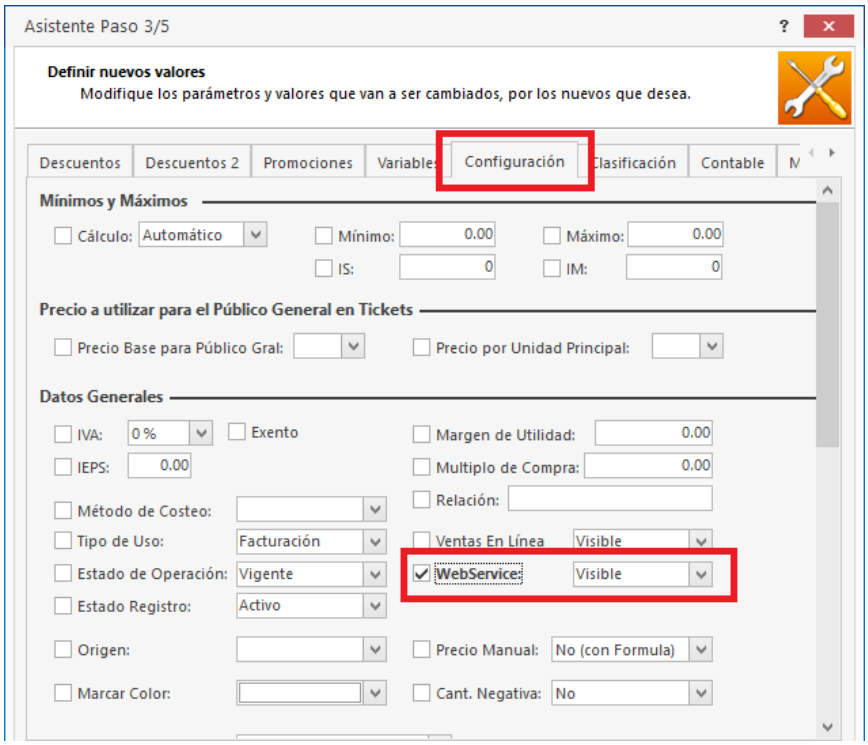


3. Activar los artículos que serán visibles



De forma masiva se puede realizar en Procesos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8.1.9 Control de Pre-Precios

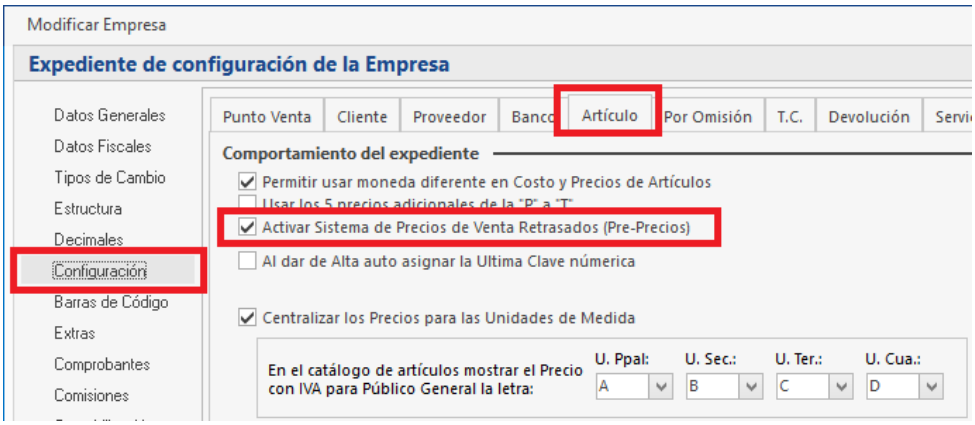
El manejo de Pre-Precios consiste en controlar los Nuevos precios que se aplicarán al catálogo de artículos sin modificar los precios actuales del sistema, y que estos sean aplicados hasta que se haga un cierre del negocio.

Este comportamiento es muy común en mercados o negocios departamentales, donde actualmente se cuenta con precios visibles a los clientes y estan etiquetados con dichos precios, en el transcurso del día se hacen adquisiciones de nuevo productos y posiblemente haya cambios en los nuevos precios y para evitar cambiar el etiquetado de los productos en la tienda, se reserva en "Pre-Precios" los cuales al terminar la jornada laboral, se aplican de forma masiva y para que de esta forma sean "Re-etiquetados" en las cenefas o productos.

1. ACTIVAR SISTEMA DE PRE-PRECIOS

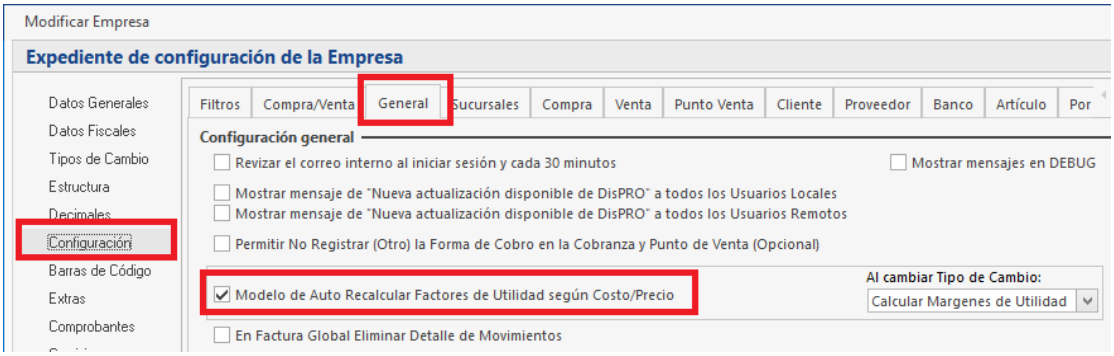
a) Entre al menú [**Empresa**] y seleccione [**Información General**]
b) De clic en la sección de [**Configuración**]
c) Seleccione la pestaña [**Artículo**]
d) Active la casilla [**Activar sistema de Precios de Venta Retrasados (Pre-Precios)**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



e) Seleccione la pestaña [**General**]

f) Active la Casilla [**Modelo de Auto Recalcular Factores de Utilidad según Costo/Precio**] **(Opcional)**



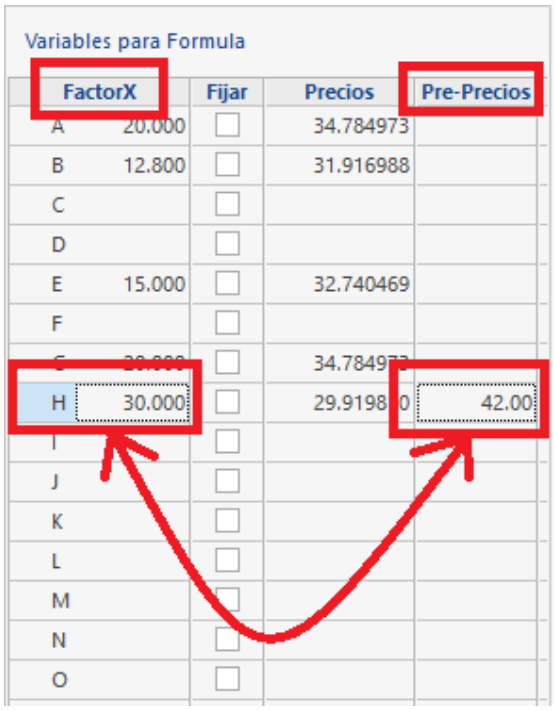
g) Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

2. COMPORTAMIENTO EN EXPEDIENTE

Este activación tendrá un comportamiento al realizar cambios en el Expediente del Producto.

a. Aparecerán nueva Columna de Pre-Precios.
b. Al modificar un *Factor de Utilidad* se modificará el *Pre-Precio*
c. Al modificar el *Pre-Precio* se modificará automáticamente el *Factor de Utilidad*.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Este comportamiento solo funcionará si se están usando las Formulas compatibles:

FORMULAS COMPATIBLES

UTILIDAD MULTIPLICADA
costo*((100+factorx)/100)
costo*((100+factorx)/100)*((100+iva)/100)
costo*((100+factorx)/100)*((100+iva+ieps)/100)
(costo*((100+factorx)/100)*((100+ieps)/100))*((100+iva)/100)
(costo*((100+factorx)/100)*((100+iva)/100))*((100+ieps)/100)

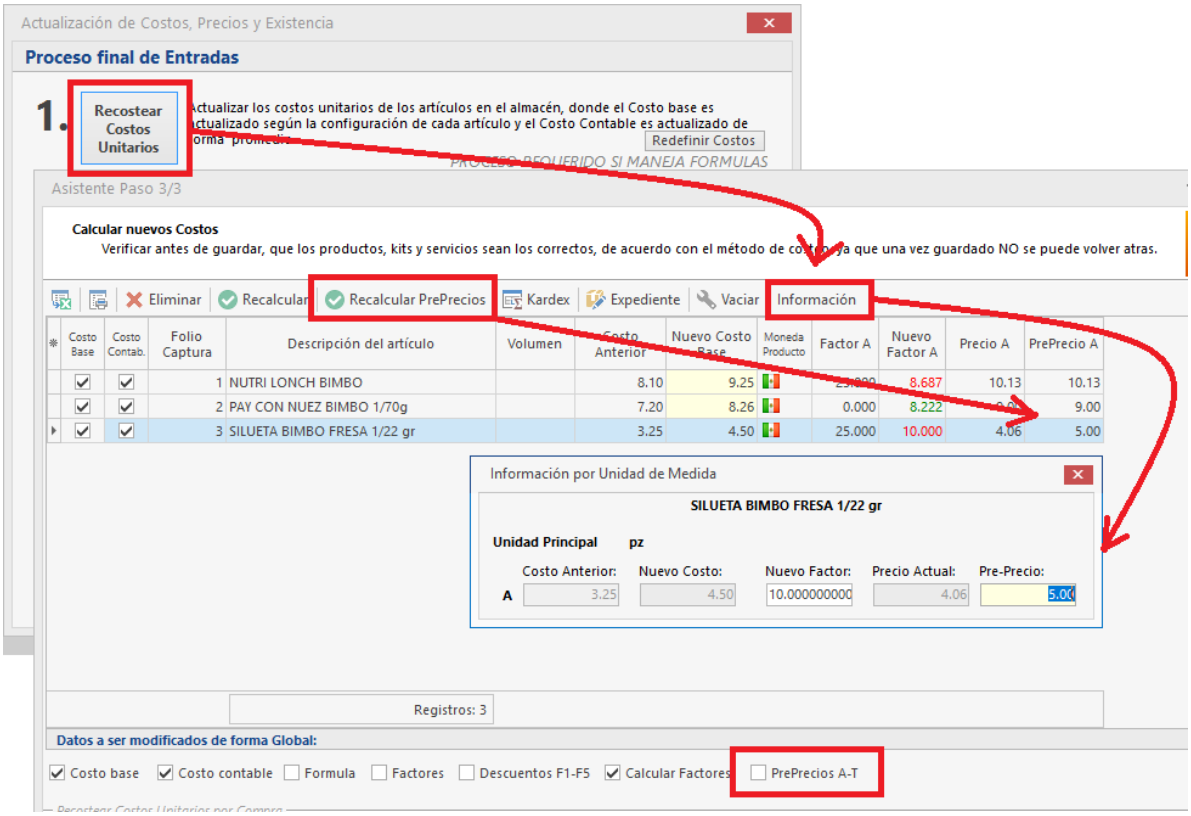
UTILIDAD DIVIDIDA
((costo/(100-factorx))*100)
((costo/(100-factorx))*100)*(1+(iva/100))
((costo/(100-factorx))*100)*(1+((iva+ieps)/100))
(((costo/(100-factorx))*100)*(1+(iva/100)))*(1+(ieps/100))
(((costo/(100-factorx))*100)*(1+(ieps/100)))*(1+(iva/100))

3. COMPORTAMIENTO AL REALIZAR COMPRA

De forma automática se pueden ReCalcular los PrePrecios al Actualizar los Costos de la Nueva compra, o bien se puede alterar un Pre-Precio de forma manual, donde se considerarán también las Unidades de Medida.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- En el Proceso de [**Recostear Costos Unitarios**] se podrá Recalcular Masivamente o bien modificar un Pre-Precio Manualmente.
- El Boton [**Recalcular PrePrecios**] Sirve para el re-calculado masivo
- Para modificar Manualmente deberá activar en la parte inferior el parámetros [**PrePrecios A-T**]
- El botón [**Información**] podrá modificar y ver la ficha por Unidad de Medida

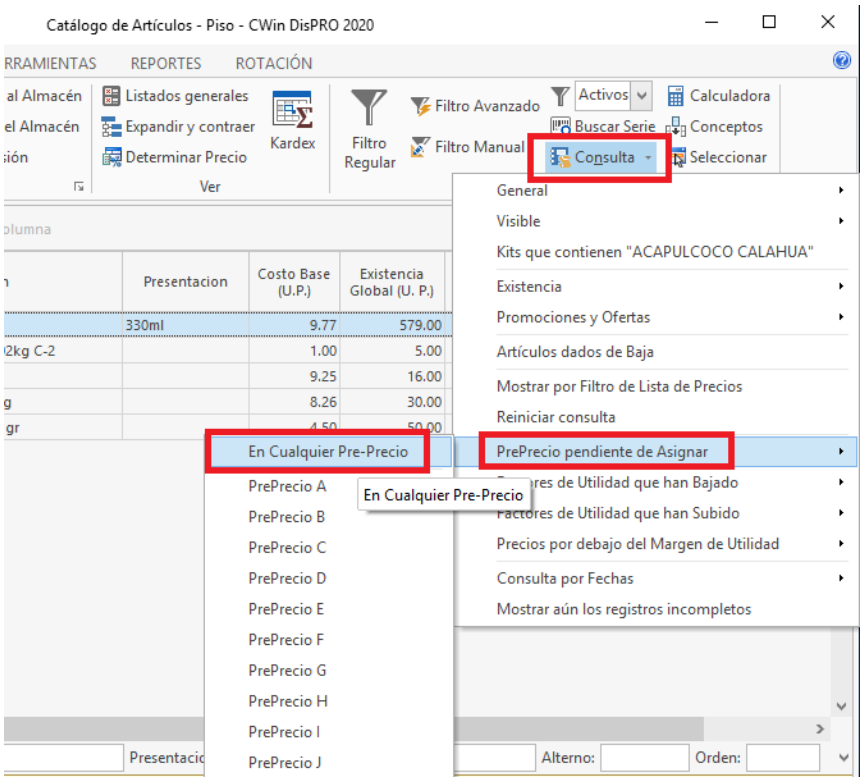


4. CONSULTA DE PRODUCTOS CON PRE-PRECIOS MODIFICADOS

Desde el catálogo de artículos puede hacer consultas de los pre-precios activados, en los Filtros avanzados podrá hacer consultas por rango de fechas.

a. Entre al [**Catálogo de artículos**]
b. Seleccione del menú [**Consulta**]
c. Seleccione el submenú [**PrePrecio pendiente de Asignar**]
d. Seleccione la opción [**En Cualquier Pre-Precio**] o bien un Precio determinado.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

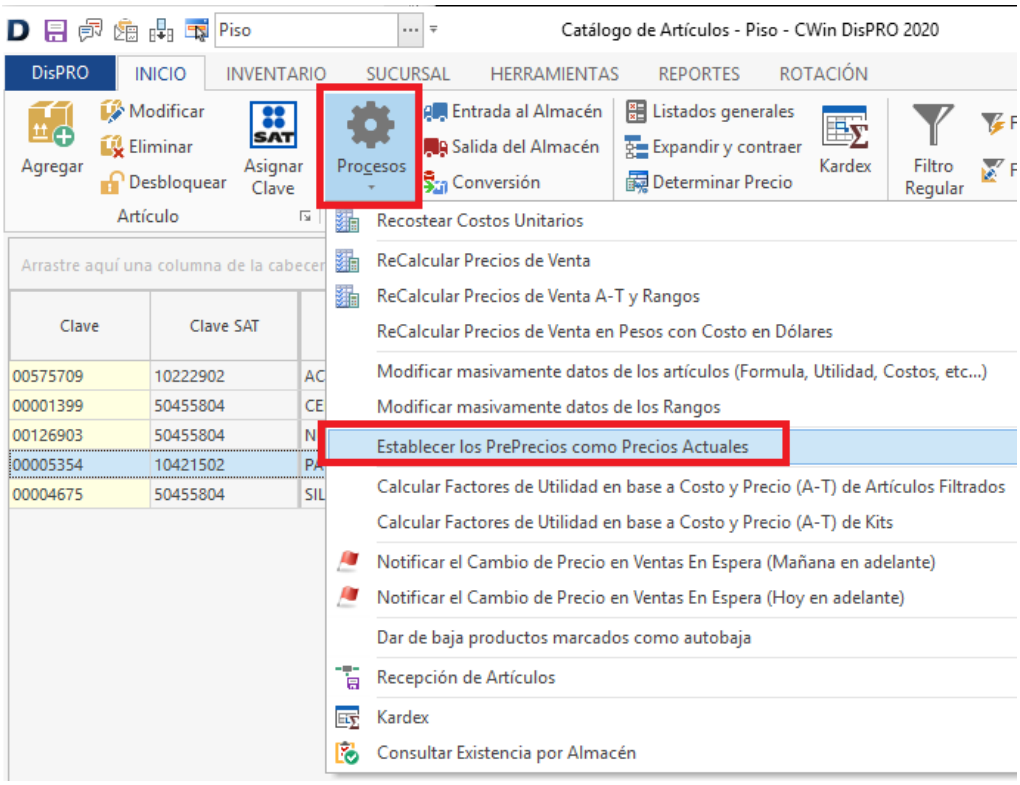


5. ESTABLECER LOS PRE-PRECIOS

Una vez terminada la jornada laboral, podrá establecer los Pre-Precios como Precios Actuales y ya serán utilizados en los Puntos de Venta.

a. Entre al [**Catálogo de artículos**]
b. Realice la Consulta de los PrePrecios (del Paso 4)
c. Seleccione del menú [**Proceso**]
d. Seleccione la opción [**Establecer los PrePrecios como Precios Actuales**] y todos los productos que se encuentren filtrados en el catálogo serán los analizados para hacer el cambio de Precios, por ello se recomienda hacer primero la consulta de todos aquellos que tengan preprecios, de lo contrario será muy tardado el proceso.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



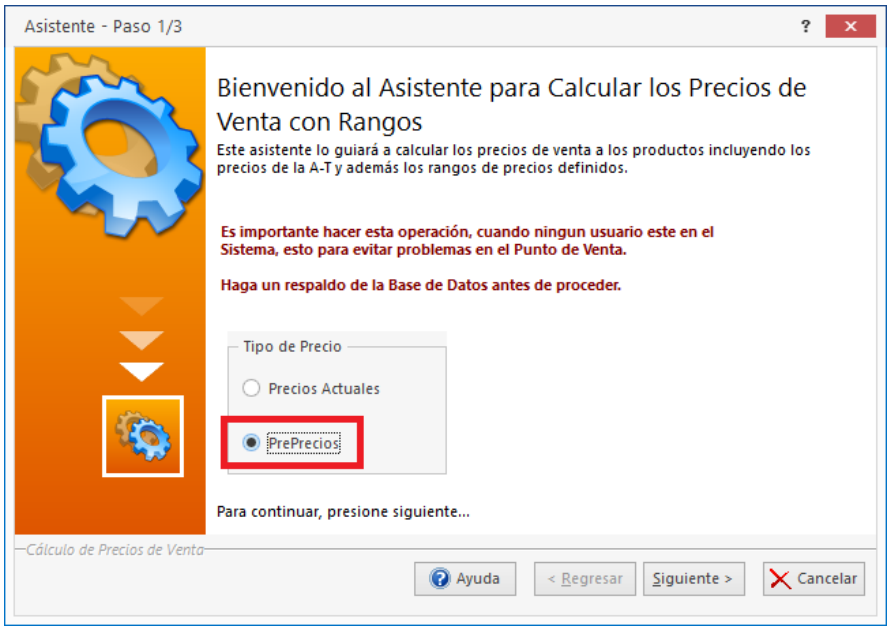
Al establecer los Pre-Precios serán limpiados estos mismos de los expedientes ya que ya han sido asignados, y ya no aparecerán en las consultadas (del paso 4)

6. CALCULO MASIVO PRE-PRECIOS

Se puede realizar el calculo de PrePrecios de forma masiva, tal como se hacen lo de los Precios de Venta.

a. Entre al [**Catálogo de artículos**]
b. Seleccione del menú [**Proceso**]
c. Seleccione la opción [**ReCalcular Precios de Venta A-T y Rangos**]
d. Seleccione la opción de [**PrePrecios**]
e. Siga los pasos que se le indican

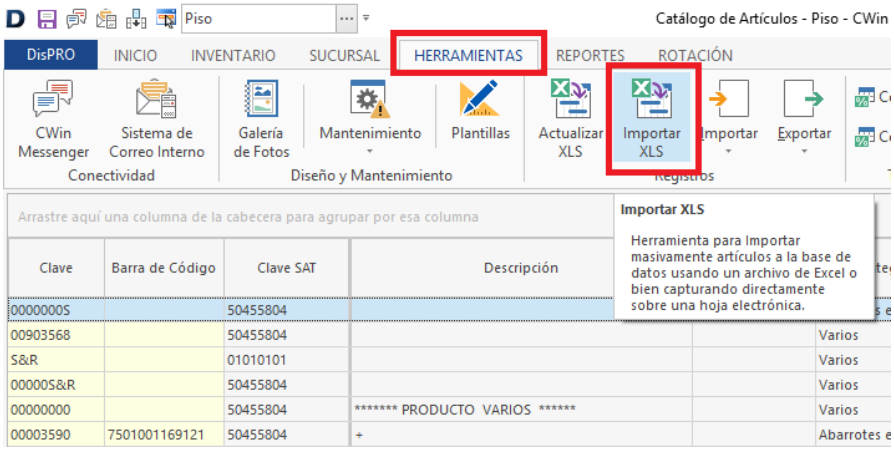
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8.1.10 Importar de XLS

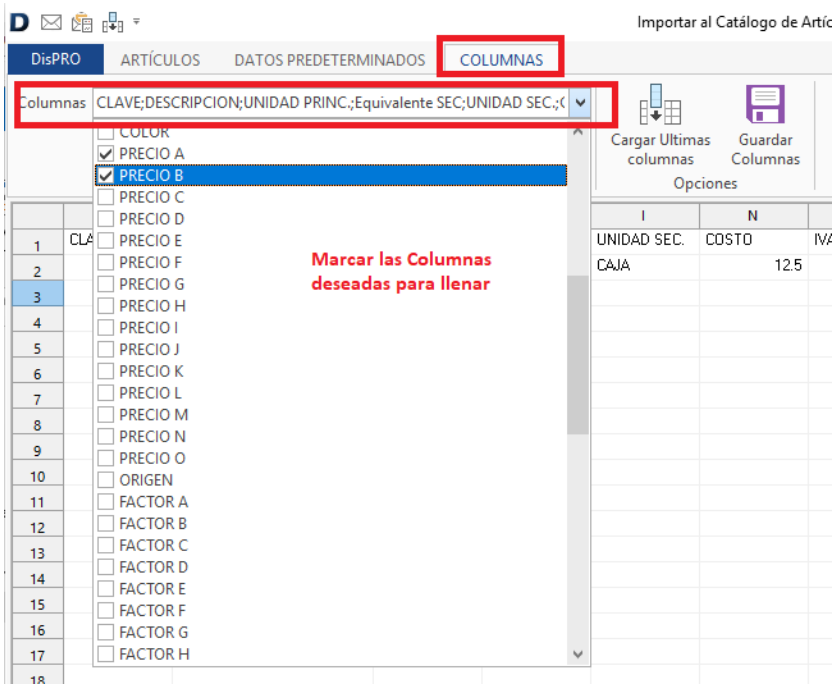
La importación a través de una hoja electrónica podrá funcionar tanto para artículos como Cliente y Proveedores de la misma forma.

1. Entre al catálogo de Clientes, Artículos o Proveedores
2. Entre a [**Herramientas**] y seleccione [**Importar XLS**]

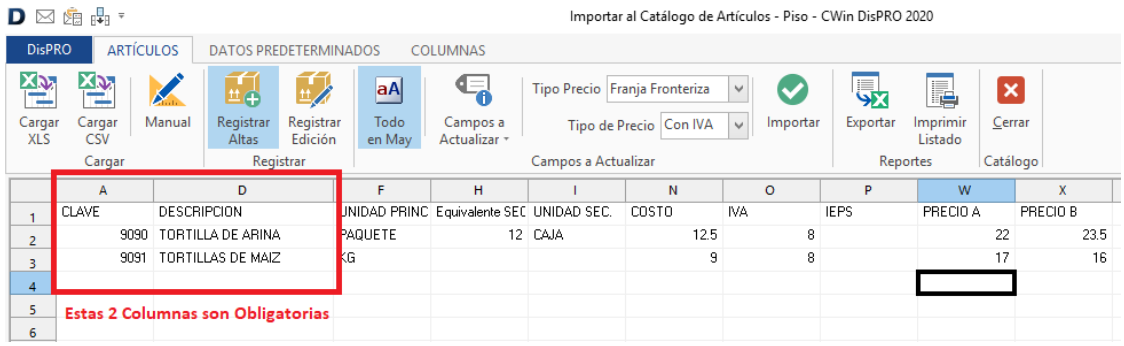


3. Defina las columnas deseadas a capturar

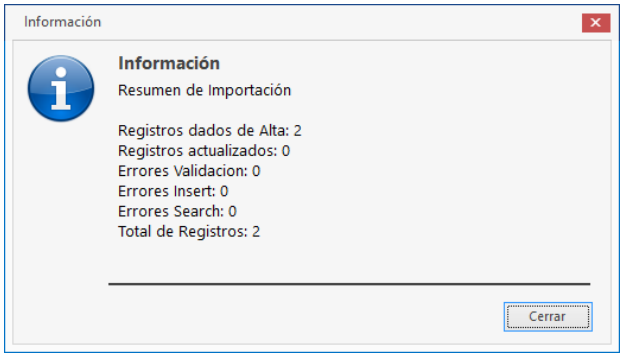
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Llene las celdas con la información de los registros que desea dar de alta



5. Al finalizar presione el botón [**Importar**] y al finalizar vera los resultados de la importación



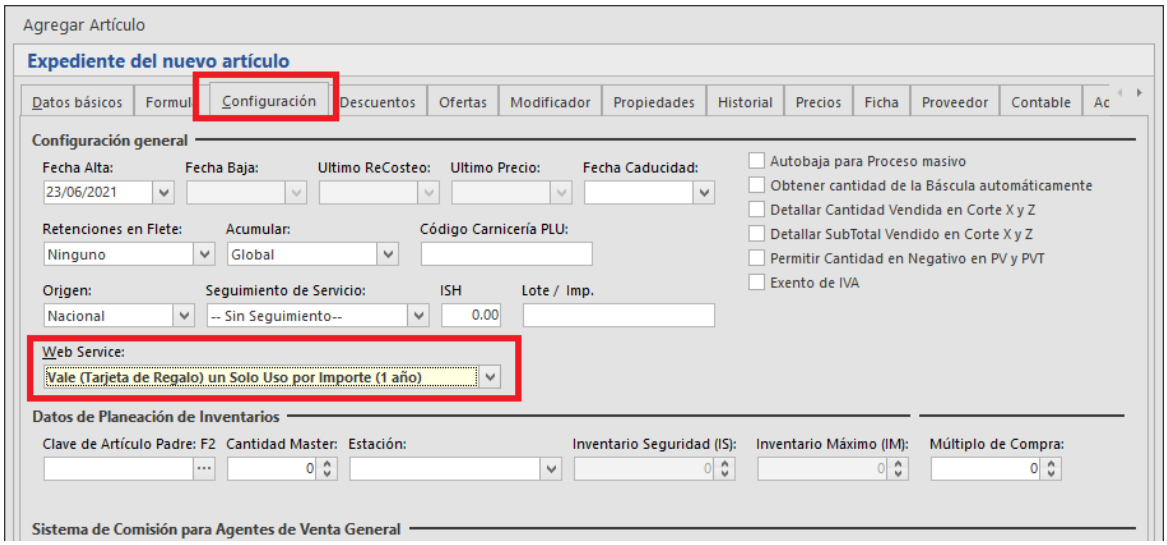
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

8.1.11 Tarjeta de Regalo

Para dar de alta Tarjeta de Regalo (Gift Card) para su venta, deberá utilizar un Artículo [**Tipo Servicio**], donde debe especificar datos de Impuesto (si lo requiere) y definir:

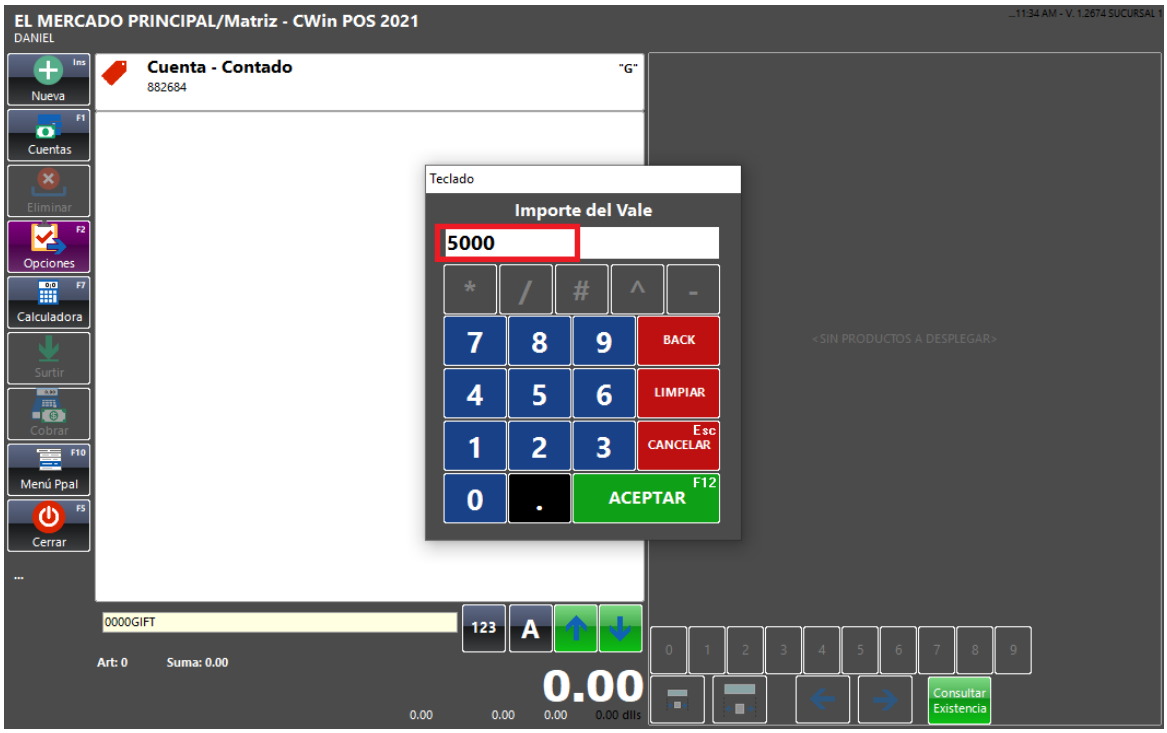
En la Pestaña [**Configuración**] del Expediente del Artículo debe activar en el campo Web Service [**Vale (Tarjeta de Regalo)...**]



Al capturarlo en el POS, solicitara el Folio de la tarjeta de Regalo

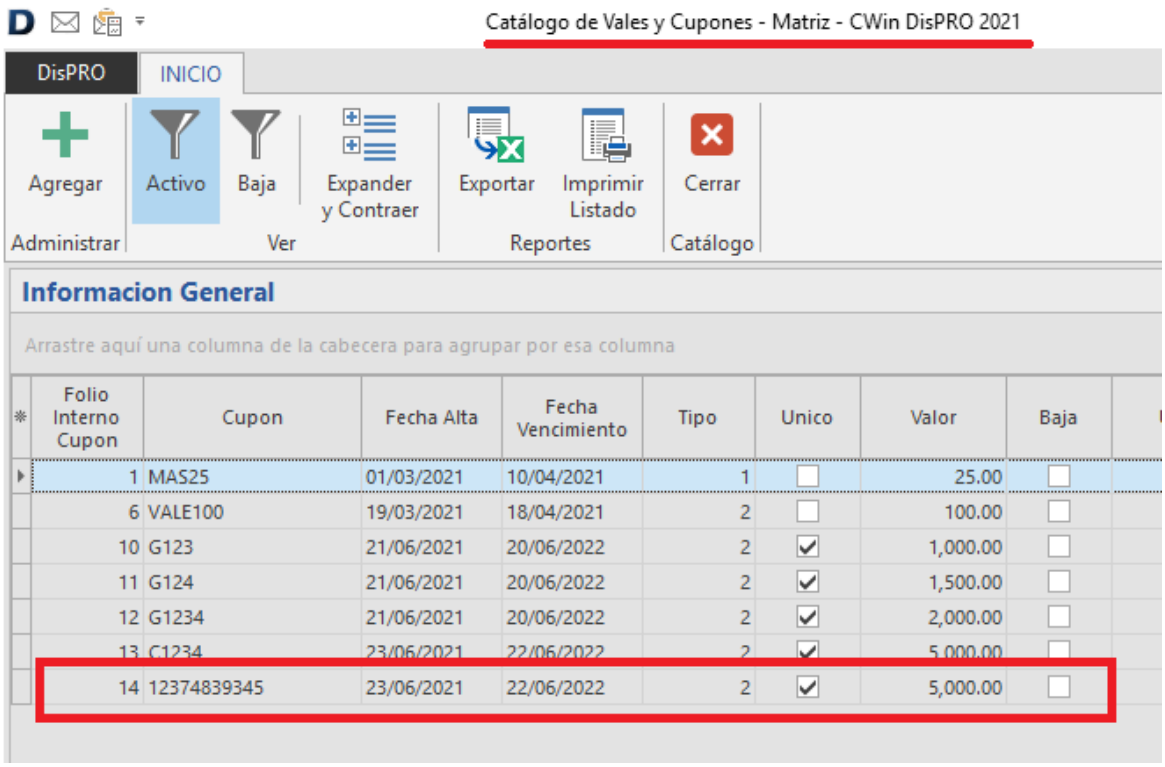
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Después se solicita el Importe que representara la Tarjeta de Regalo



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ya una vez cobrado el Vale (Tarjeta de Regalo) se da de alta de forma automática y lista para usarse en otra venta como un Cupón Vale:



Folio Interno Cupon	Cupon	Fecha Alta	Fecha Vencimiento	Tipo	Unico	Valor	Baja
1	MAS25	01/03/2021	10/04/2021	1	☐	25.00	☐
6	VALE100	19/03/2021	18/04/2021	2	☐	100.00	☐
10	G123	21/06/2021	20/06/2022	2	☑	1,000.00	☐
11	G124	21/06/2021	20/06/2022	2	☑	1,500.00	☐
12	G1234	21/06/2021	20/06/2022	2	☑	2,000.00	☐
13	C1234	23/06/2021	22/06/2022	2	☑	5,000.00	☐
14	12374839345	23/06/2021	22/06/2022	2	☑	5,000.00	☐

Ver también

Cátalogo de Cupones

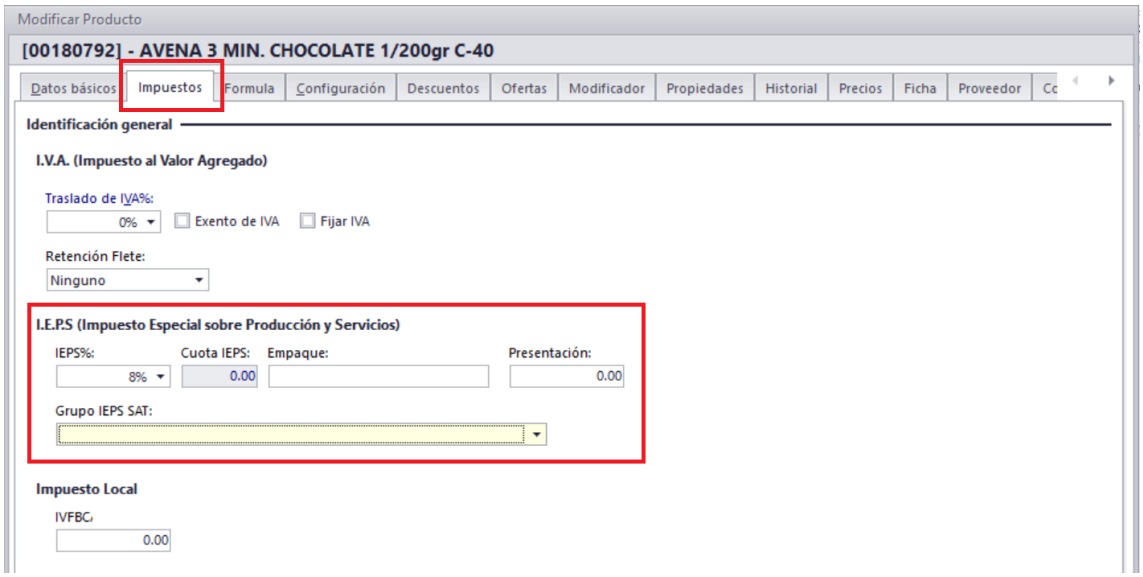
8.1.12 Preparar productos para reportes de IEPS

Para la presentación de la declaración de Impuestos de IEPS, es necesario tener alimentado la información respectiva del IEPS en cada uno de los productos:

PREPARAR EL EXPEDIENTE DE CADA PRODUCTO

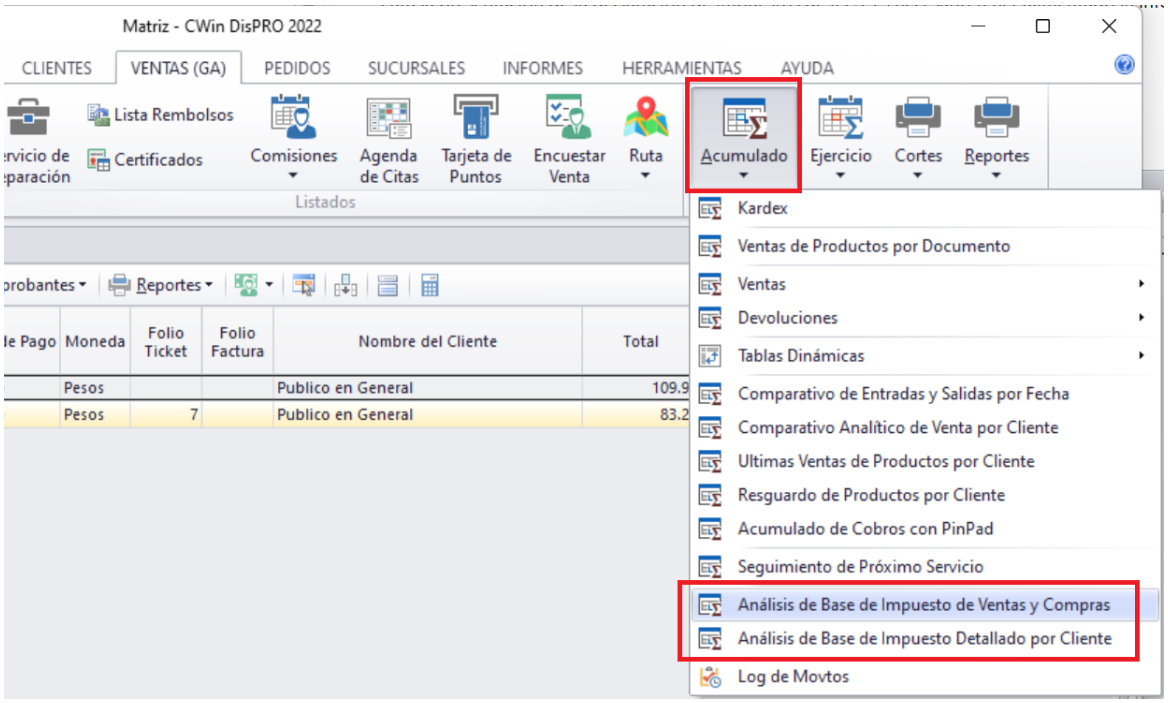
Esta información servirá para poder generar Filtros según el grupo definido de IEPS:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



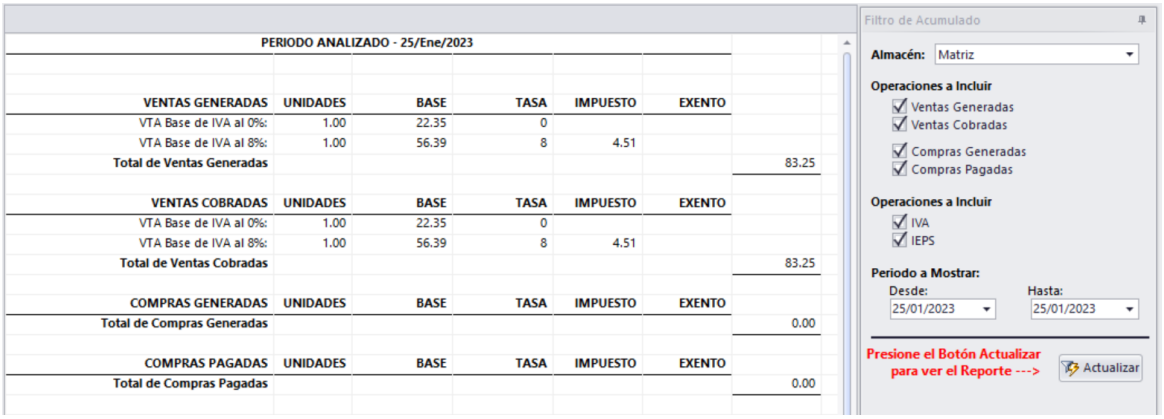
GENERE EL REPORTE QUE MAS LE SEA PRACTICO

Desde los Acumulados de Ventas se cuenta con los reportes de Análisis de Base de Impuestos, donde se puede consultar por Fecha y ademas se puede Filtrar por los Grupos de IEPS deseados:

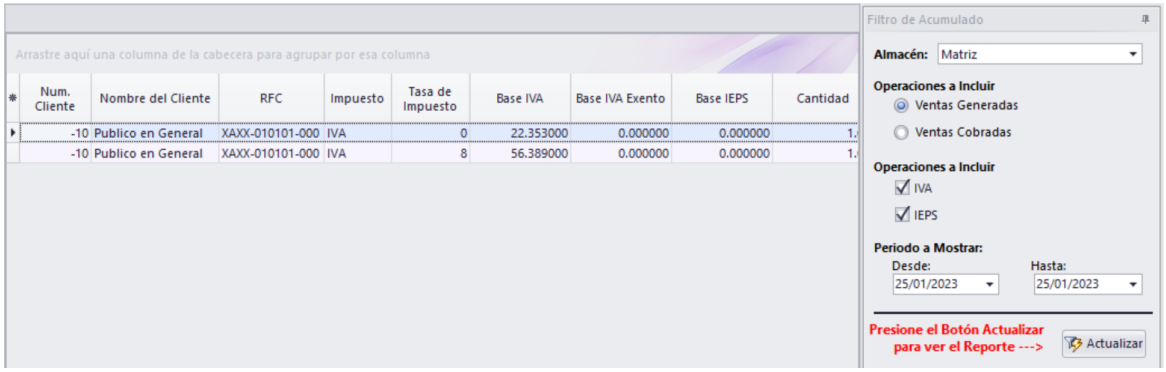


Análisis de Base de Impuesto de Ventas y Compras, En el reporte se puede consultar las Ventas Generadas, Ventas Cobradas, así como las Compras Generadas y Compras Pagadas:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Análisis de Base de Impuesto Detallado por Cliente, También se puede visualizar por Cliente las Bases de IEPS e IVA:

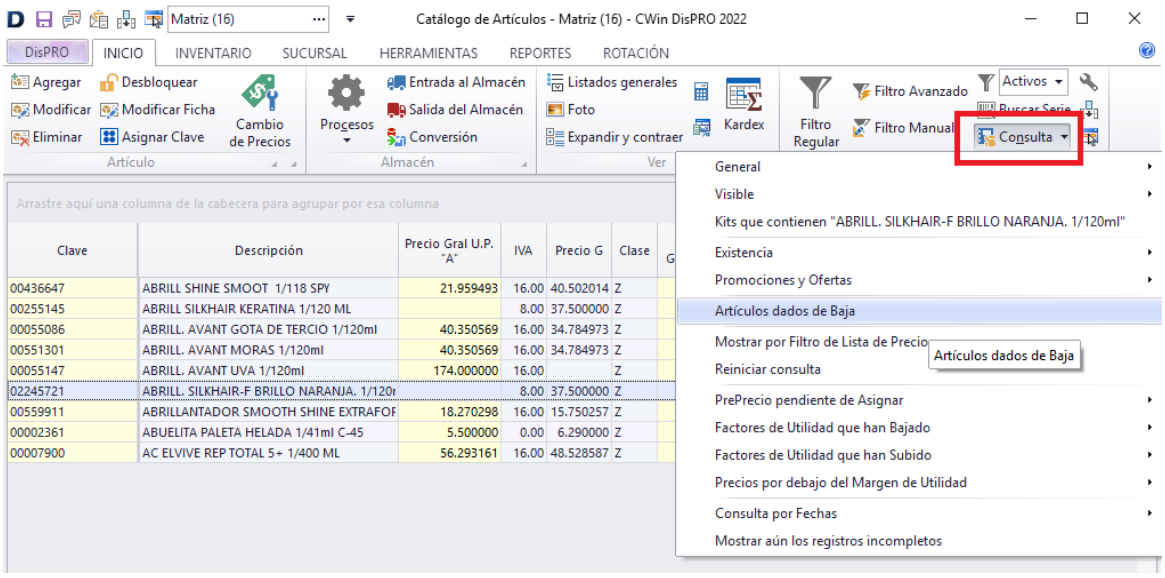


8.1.13 Consultas

Se han preparado las consultas mas comunes para ser seleccionadas con tan solo un clic y tener su catálogo de artículos preparado con los filtros deseados:

1. Desde el Catálogo de Artículos
2. Localice del menú la opción de [**Consulta**]
3. Seleccione la consulta deseada con Clic

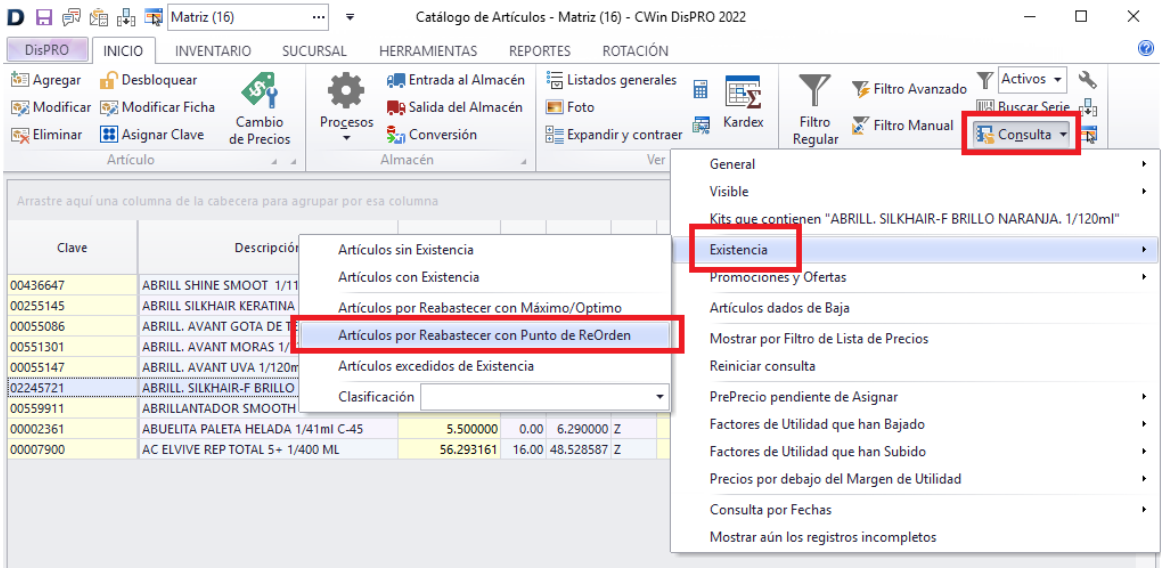
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



También puede utilizar los Filtro Regular, Filtro Avanzado y Filtro Manual, para realizar consultas mas especificas y combinadas.

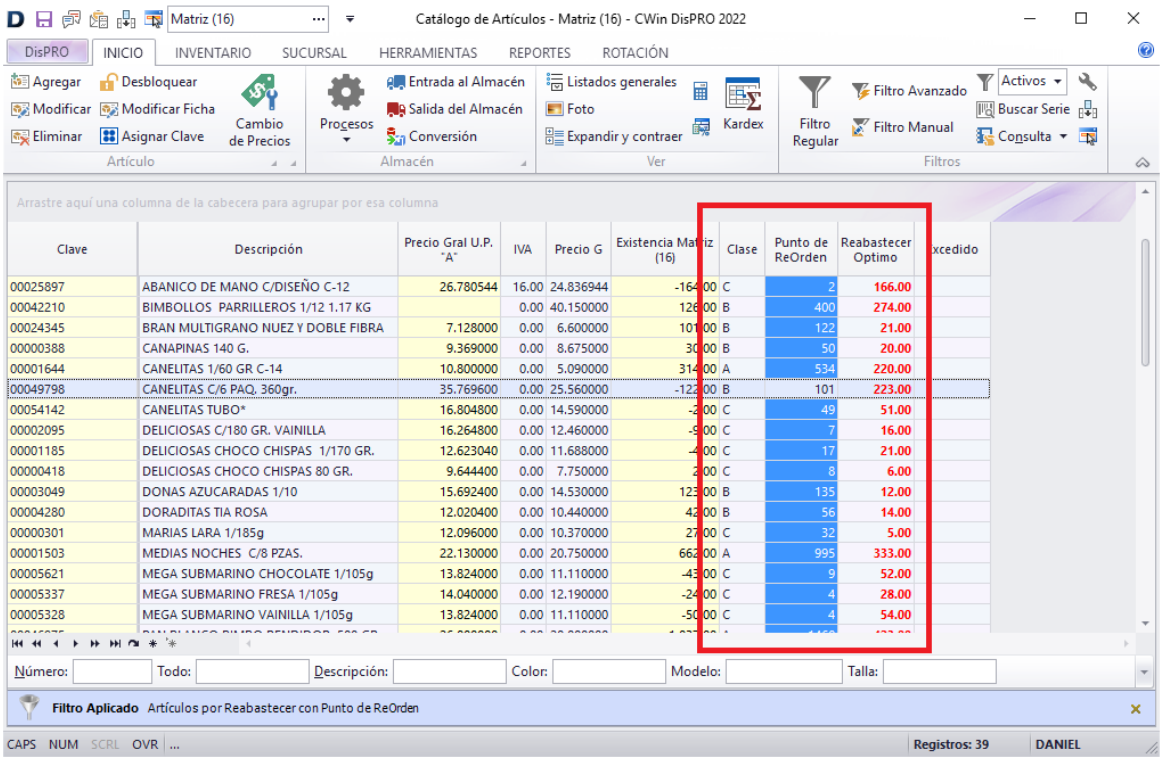
8.1.13.1 Artículos por Reabastecer con Punto de ReOrden

1. Desde el Catálogo de Artículos
2. Localice del menú la opción de [**Consulta**]
3. Seleccione el Submenú [**Existencia**]
4. De un clic en la opción [**Artículos por Reabastecer con Punto de ReOrden**]



5. La consulta mostrar los artículos que cumplen la Condición deseada

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Recuerde que esta consulta NO esta considerando los productos que ya fueron Ordenados a un Proveedor, para ello consulte: Reabastecimiento de productos automáticamente

8.2 Conversión y Transformación de productos

Este proceso permite transformar un artículo en otro (para ello se requiere tener definido el factor de conversión en el artículo) esto permite de manera automática la salida de un artículo(s) y la Entrada de otro artículo. Pueden ser transformaciones de un padre y varios hijos o varios padres y varios hijos.

Los procesos principales son:

- Nueva Conversión (1 Padre - Varios Hijos)
- Nueva Conversión Múltiple (Varios Padres - Varios Hijos)
- Modificar Conversión
- Eliminar Conversión

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:

Expediente del artículo
Recostear costos unitarios
Recalcular Precios de Venta

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.2.1 Nueva Conversión

Para realizar una conversión siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Conversión**].
2. Seleccione [**Nueva Conversión**].
3. Proporcione la información requerida:
   - **Fecha**: Seleccione la fecha en la que se está realizando la conversión.
   - **Descripción**: Seleccione el nombre que se le dará a la conversión.
   - **Gastos de transformación**: Incluya gastos que influyan en la conversión. (ej. luz, servicio, etc).
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla [**F2**] para buscar el artículo que se vaya a transformar.
   - **Cantidad**: Número de artículos que pasarán a ser transformados.
   - **Tipo**: Seleccione si el producto es nacional o proviene de una importación.
   - **Moneda**: Seleccione el tipo de moneda en el que se está efectuando la transformación.
   - **Tipo de Cambio**: Tipo de cambio que será considerado en la transformación.
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla [**F2**] para buscar el artículo en el cual va a recaer la transformación.
   - **Cantidad**: Ingrese la cantidad de artículos que se pudo obtener por medio de la transformación.

4. Presione el botón [**Agregar**] para ingresar el artículo transformado a la lista de artículos a ser transformados; si desea agregar otro producto ingrese la clave del producto y la cantidad que se obtuvo de este.
5. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione la tecla [**F12**] o bien el botón [**Aceptar**], en caso de que desee cancelar todo el proceso presione la tecla [**Escape**] o el botón [**Cancelar**].

8.2.2 Nueva Conversión Multiple

Para realizar una conversión siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Conversión**].
2. Seleccione [**Múltiple**].
3. Proporcione la información requerida:
   - **Fecha**: Seleccione la fecha en la que se está realizando la conversión.
   - **Descripción**: Seleccione el nombre que se le dará a la conversión.
   - **Gastos de transformación**: Incluya gastos que influyan en la conversión. (ej. luz, servicio, etc)
   - **Tipo**: Seleccione si el producto es nacional o proviene de una importación.
   - **Moneda**: Seleccione el tipo de moneda en el que se está efectuando la transformación.
   - **Tipo de Cambio**: Tipo de cambio que será considerado en la transformación.

4. Ingrese la información de los Productos Padres:
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla [F2] para buscar el artículo ha ser transformado.
   - **Cantidad**: Ingrese la cantidad de artículos que se pudo obtener por medio de la transformación.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Presione el botón [**Agregar**] para ingresar el artículo transformado a la lista de artículos a ser transformados; repita el paso 4 y 5 si desea agregar más productos padres.
6. Seleccione la pestaña [**Productos Hijo**].
7. Ingrese la información de los Productos Hijo:
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla [**F2**] para buscar el artículo en el cual va a recaer la transformación
   - **Cantidad**: Ingrese la cantidad de artículos que se pudo obtener por medio de la transformación.

8. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione la tecla [**F12**] o bien el botón [**Aceptar**], en caso de que desee cancelar todo el proceso presione la tecla [**Escape**] o el botón [**Cancelar**].

8.2.3 Modificar Conversión

Para modificar una conversión siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Conversión**].
2. Seleccione la conversión que quiera modificar, presiona la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**] o presione doble clic.
3. Modifique los campos que desee. Solo presione la tecla [**Enter o Tab**] para avanzar de un campo a otro. (Si desea retroceder presione la combinación [**Shift+Tab**]).

   Vea el Tema Nueva Conversión para conocer a detalle los campos a modificar.
   Vea el Tema Nueva Conversión Múltiple para conocer a detalle los campos a modificar en caso de una conversión de varios padres y varios hijos.

4. Para guardar los cambios que realizo presione el botón [**Aceptar**] o bien la tecla [**F12**]. En caso que no desee guardar los cambios solo presione el botón [**Cancelar**] o la tecla [**Escape**].

8.2.4 Eliminar Conversión

Se elimina físicamente la conversión regresando los artículos del inventario solamente si estos no tienen dependencias, es decir, que aún no se hayan vendido.

Para eliminar una conversión siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Compras**] seleccione [**Conversión**].
2. Seleccione la conversión que quiera eliminar, presiona la tecla [**Delete**] o bien el botón en el menú [**Eliminar**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere eliminar la cuenta o el botón [**No**] si no desea eliminarla. (Sólo las conversiones que no tienen ninguna dependencia podrán ser eliminadas).

8.3 Planeación de Inventarios

Un Almacén bien administrado lleva como resultado el éxito de una empresa, y tener un Almacén automatizado tiene como resultado menores costos de administración, mayor eficiencia de atención a Clientes y un inventario con máxima rotación. Por tal motivo se ha desarrollado este módulo integral para la automatización de almacenes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

La planeación de inventarios tiene el propósito de lleva un inventario con máxima rotación y un nivel de servicio a clientes de primera calidad.

Para llevar acabo esta metodología se requiere que haya un encargado de almacén que se encuentre bien capacitado en el sistema para que le pueda dar seguimiento a cada una de los pasos a tomar que a continuación se describen:

1. Definir los Inventarios de Seguridad e Inventarios máximos para los proveedores.
2. Activar sistema de Backorder para Venta
3. Ingresar Estaciones de Venta para los artículos
4. Definir características avanzadas para los artículos
5. Calcular Mínimos y Máximos
6. Reabastecimiento de productos automáticamente
   a. Reabastecer Ultimate (versión Completa incluyendo Backorder de Ventas)
   b. Reabastecer Profesional (versión Completa Sin incluir Backorder de Ventas)
   c. Reabastecer Listado de Productos (Versión sencilla solo restando Existencia - Reorden)
7. Recibir Compras y Generar Backorder
8. Calcular días de Inventario por Código
9. Reporte Estadístico de Ventas e Inventario

Para mayor información
Vea nuestro Video

Vea también:
Min y Max
Acumulado de Ventas con Ley de Pareto

8.3.1 Formulas para Reabastecer

Al Utilizar un método para Reabastecer el Inventario, es necesario conocer cuales son las Formulas utilizadas en el proceso y así determinar cual es el mejor metodo para llegar al Inventario adecuado:

1. Formulas para Mínimo, Máximo y Punto de Reorden

2. Formulas para Reabastecer el Inventario

8.3.2 Definir los Inventarios de Seguridad e Inventarios máximos para los proveedores.

Para iniciar la configuración de la empresa es necesario definir si tendrá mas de un proveedor, ya que si usted tiene UN solo proveedor pues las variables globales IS (Inventario de Seguridad) e IM (Inventario Máximo) serán únicas en toda la empresa, pero si tiene mas de un proveedor entonces es necesario definir estas IS e IM diferentes para cada uno de los proveedores:

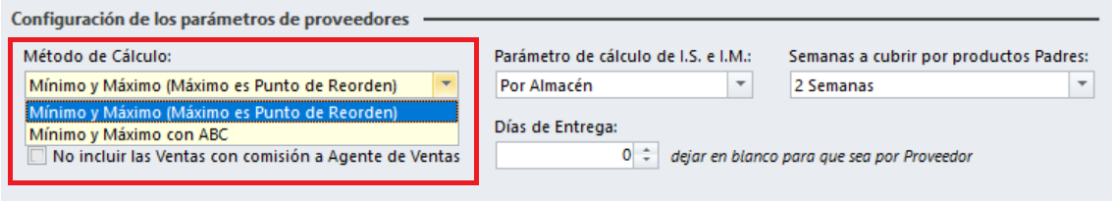
1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione la opción de [Min y Max].

3. Defina el Método de Calculo.

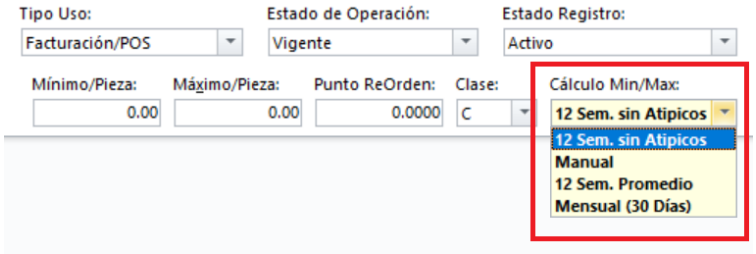
Ejemplo en la Configuración de la Empresa:



- **Mínimo y Máximo (Máximo es Punto de ReOrden)**, este método esta preparado para considerar que el Máximo es el Punto de Reorden y se basa en los parámetros de Inventario de Seguridad e Inventario Máximo definidos en el Paso 5.

  La Venta Promedio Diaria puede ser en 3 Formas a elegir:
  VPD (Venta Promedio Diaria) = Periodo de Fecha de Ventas (12 Semanas) / Días del Periodo (84)
  VPD (Venta Promedio Diaria) = Periodo de Fecha de Ventas (12 Semanas) - (2 Semanas Atípicas, la menor y la mayor) / Días del Periodo (70)
  VPD (Venta Promedio Diaria) = Periodo de Fecha de Ventas (30 Días) / Días del Periodo (30)

  Ejemplo en expediente de Producto:



  SS (Stock de Seguridad**)** = 8 días venta + 7 días de tiempo entrega
  SM (Stock Máximo**)**= Stock de Seguridad + 7 días (variable según proveedor)
  El SS y SM hay 3 Formas de Establecerlo, por Almacén, Proveedor o Artículo

  Mínimo= VPD*SS
  Máximo (Optimo**)**= VPD*SM

  Reabastecer=Maximo-ExistenciaActual-OrdenCompraXSurtir-BackOrder
  Vea Reabastecimiento de productos

  Fuente: Truper Herramientas

- **Mínimo y Máximo con ABC,** este método cuenta con sus propios Inventarios de Seguridad e Inventario máximo calculados según el **Tiempo de Entrega** del Proveedor, ademas de usar una Clasificación ABC para cada producto usando la Ley de Pareto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

CLASE = Es la Clasificación del producto según la Ley de Pareto
DEMORA = 0.20 (Desviación Estándar)
DIASENTREGA = Días de Entrega del Proveedor

La Venta Promedio Diaria puede ser en 3 Formas a elegir:
VPD (Venta Promedio Diaria) = Periodo de Fecha de Ventas (12 Semanas) / Días del Periodo (84)
VPD (Venta Promedio Diaria) = Periodo de Fecha de Ventas (12 Semanas) - (2 Semanas Atípicas, la menor y la mayor) / Días del Periodo (70)
VPD (Venta Promedio Diaria) = Periodo de Fecha de Ventas (30 Días) / Días del Periodo (30)

VENTAS= VPD*30

CLASE=A
Mínimo= VENTAS*1.2
Máximo= VENTAS*1.5
CLASE=B
Mínimo= VENTAS*1
Máximo= VENTAS*1.2
CLASE=C
Mínimo= VENTAS*0.8
Máximo= VENTAS*1

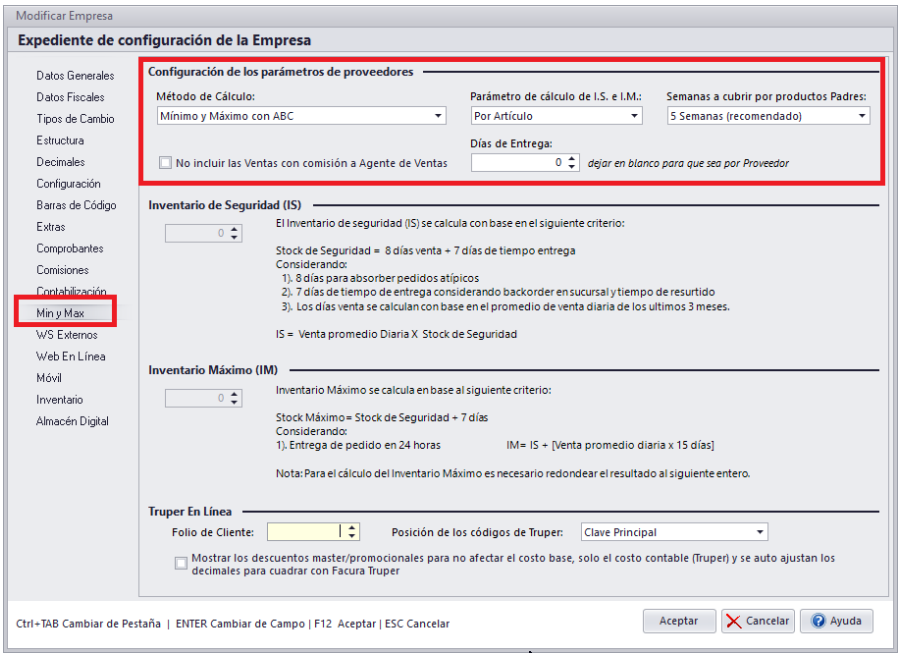
CXD = MAXIMO/30
DIASRES=DIASENTREGA*DEMORA
INV_SEG=CXD*DIASRES

PuntoReOrden= ((CXD/30)*DIASENTREGA)+INV_SEG

Reabastecer=PuntoReOrden-ExistenciaActual-OrdenCompraXSurtir-BackOrder
Vea Reabastecimiento de productos

- **Días de Entrega**, aquí se puede definir un numero de días fijo para el caso de que la Sucursal es re-abastecida por un Cedis. Deje en CERO para que sea tomado los dias de Entrega que tiene definido el Proveedor en su Expediente personal.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Defina en la sección [**Configuración de los parámetros de proveedores**] la opción deseada:

   - **Por Almacén**, elija esta opción para definir un Único IS e IM para todo su Inventario.
   - **Por Proveedor**, elija esta opción para definir un IS e IM por Proveedor asignado al artículo. Vea Modificar Proveedor.
   - **Por Artículo,** elija esta opción para definir a cada artículo su propio IS e IM. Vea Modificar Artículo

5. En caso de elegir "*Por Almacén*" el IS e IM que sera global y definalas:

   Solo para Mínimo y Máximo (Máximo es Punto de ReOrden),

   Inventario de Seguridad (IS)

   El Inventario de seguridad (IS) se calcula con base en el siguiente criterio:

   Stock de Seguridad = 8 días venta + 7 días de tiempo entrega

   Considerando:
   1). 8 días para absorber pedidos atípicos
   2). 7 días de tiempo de entrega considerando backorder en sucursal y tiempo de resurtido
   3). Los días venta se calculan con base en el promedio de venta diaria de los últimos 3 meses.

   Inventario Máximo (IM)

   Inventario Máximo se calcula en base al siguiente criterio:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Stock Máximo= Stock de Seguridad + 7 días

Considerando:
1). Entrega de pedido en 24 horas

IM= IS + [Venta promedio diaria x 15 días]

Nota: Para el cálculo del Inventario Máximo es necesario redondear el resultado al siguiente entero.

6. Si usted es distribuidor de Herramientas Truper, defina en la sección [**Truper En Línea**] la información que se le solicita.

7. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.

Vea también:
Planeación de Inventarios

8.3.3 Activar sistema de Backorder para Venta

La activación de Backorder para ventas, permite que se vaya almacenando todos los pedidos de los clientes tal y como son pedidos por cliente, aunque no hay el suficiente inventario para surtir el sistema automáticamente enviará a Backorder el inventario faltante con el propósito que mas adelante al hacer ordenes de compra a los proveedores se haga la compra de aquel inventario que no pudo ser surtido y surtirlo posteriormente al cliente y así tener un buen nivel de servicio.

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la opción de [Configuración].
3. Seleccione la pestaña [**Ventas**] y en la primer sección [**Configuración de Pantalla de Ventas**] active la opción de [**Uso de sistema automático de Back Order**].
4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.

Nota:
Al hacer ventas donde no hay cero de inventario en algunos productos, debe dejarlos en cero, NO aparecerán en la Factura Impresa.

Vea también:
Acumulado de Productos Facturados con Backorder
Planeación de Inventarios

8.3.4 Estación de Venta

Lista de estaciones para asignar a los artículos que van a ser calculados para mínimos y máximos para determinar el factor de inventario de acuerdo al mes de temporada.

Para crear una nueva estación siga los siguientes pasos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Estación**].
2. Presione el botón [**Agregar**].
3. Proporcione la información requerida:
   - **Nombre de la estación**: Nombre con el que se le conocerá a la estación. En caso de querer crear una nueva estación con el mismo nombre de otra, simplemente busque el nombre dando clic en la flecha para desplegar los nombres existentes.
   - **Desde**: Fecha desde la cual comienza la estación.
   - **Hasta**: Fecha en la cual la estación termina.
   - **Porcentaje**: Porcentaje a solicitar del artículo de lo que se haya determinado en el Reabastecimiento.

4. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios o de lo contrario presione el botón [**Cancelar**] para desechar los cambios hechos y salir de la ventana.

Vea también:
Planeación de Inventarios

8.3.4.1 Agregar Estación

Para crear una estación siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Estación**].
2. Presione el botón [**Agregar**].
3. Proporcione la información requerida:
   - **Nombre** de la estación: Nombre con el que se le conocerá a la estación. En caso de querer crear una nueva estación con el mismo nombre de otra, simplemente busque el nombre dando click en la flecha para desplegar los nombres existentes.
   - **Desde**: Fecha desde la cual comienza la estación.
   - **Hasta**: Fecha en la cual la estación termina.
   - **Porcentaje**: Porcentaje a solicitar del artículo.

4. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios o de lo contrario presione el botón [**Cancelar**] para desechar los cambios hechos y salir de la ventana.

8.3.4.2 Modificar Estación

Para modificar una estación siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Estación**].
2. Seleccione la estación a modificar y presione el botón [**Modificar**].
3. Haga cambios en los campos necesarios.
   - **Nombre de la estación**: Nombre con el que se le conocerá a la estación. En caso de querer crear una nueva estación con el mismo nombre de otra, simplemente busque el nombre dando click en la flecha para desplegar los nombres existentes.
   - **Desde**: Fecha desde la cual comienza la estación.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Hasta**: Fecha en la cual la estación termina.
- **Porcentaje**: Porcentaje a solicitar del artículo.

4. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios o de lo contrario presione el botón [**Cancelar**] para desechar los cambios hechos y salir de la ventana.

8.3.4.3 Eliminar Estación

Para eliminar una estación siga los siguientes pasos:

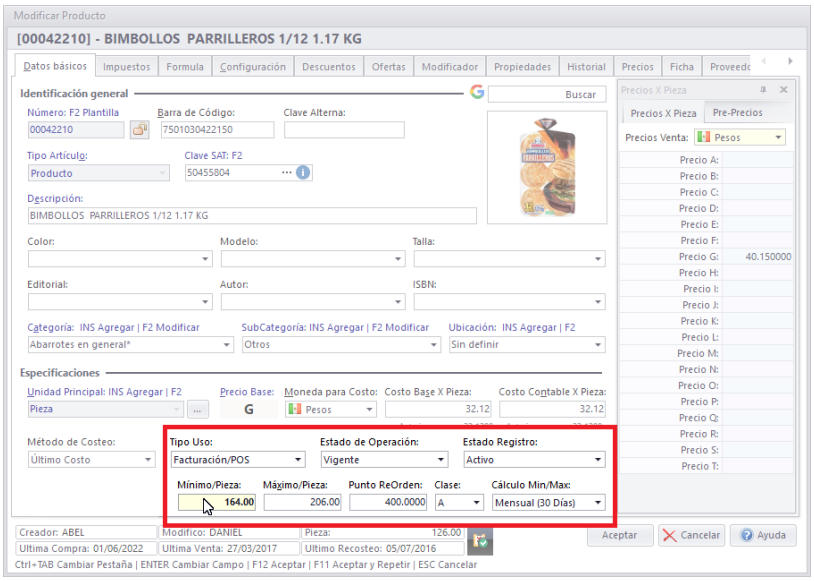
1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Estación**].
2. Seleccione la estación que quiera eliminar, presione el botón [**Eliminar**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere eliminar la estación o el botón [**No**] si no desea eliminarla.

8.3.5 Definir características avanzadas para los artículos

Estas características fueron diseñadas pensando en la planeación de inventarios y debe ser alimentadas a cada producto de manera particular para alcanzar las metas deseadas:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Seleccione al artículo deseado (vea también Búsqueda de artículos).
3. Presione la tecla [**Enter**] o bien el botón en el menú [**Modificar**], o solo presione doble clic sobre el registro.
4. Modifique los siguientes campos destinados para la planeación de inventarios:

a) En la pestaña [**Datos básicos**] defina lo siguiente:



- **Estado de Operación**: **Vigente** (Se puede comprar y vender el artículo).**Descontinuado** (Solo puede Venderse) y **Bloqueado** (No puede Comprarse, ni venderse).

- **Mínimo, Máximo y ReOrden** (Solo para cuando el cálculo de mínimos y máximos es manual).

- **Calculo de Min y Max**:

  - **12 Sem. sin Atipicos,** toma 12 semanas y quita 2 semanas atípicas, la

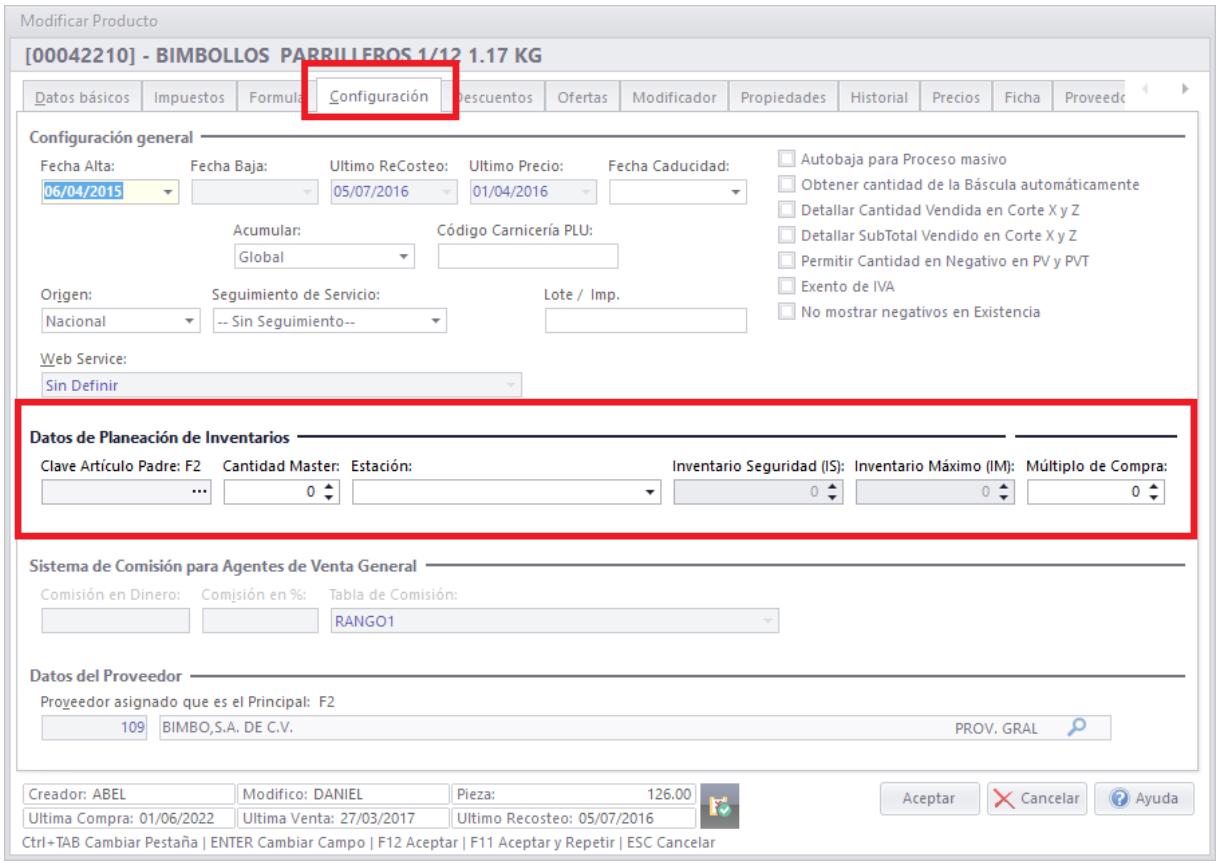
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

que tuvo menor y mayor venta;
- **Manual,** deberá capturar en el expediente del artículo el mínimo y máximo;
- **12 Sem Promedio,** toma las 12 semanas y las promedia;
- **Mensual 30 Días**, toma los últimos 30 días de ventas.

a) En la pestaña [**Configuración**] defina lo siguiente:

- **Clave de artículo padre**: Para aquellos productos nuevos que están reemplazando a otro que esta por salir de circulación y como es nuevo no tiene historial de ventas por lo tanto tomara últimas 5 semanas del padre como historial de venta, mientras que este tiene su propio historial. (Esto será automático).
- **Múltiplo de Compra**: La cantidad de piezas que se piden de manera completa al proveedor.
- **Cantidad Master**: Cantidad de productos que el proveedor establece para ofrecer un descuento por volumen.
- **Estación**: Temporadas para los artículos según la época del año.
- **Inventario de Seguridad**, solo si el calculo es por producto, ver Min y Max
- **Inventario Máximo**, solo si el calculo es por producto, ver Min y Max

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Al finalizar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Vea también:
Planeación de Inventarios
Modificar Artículo

8.3.6 Calcular Mínimos y Máximos

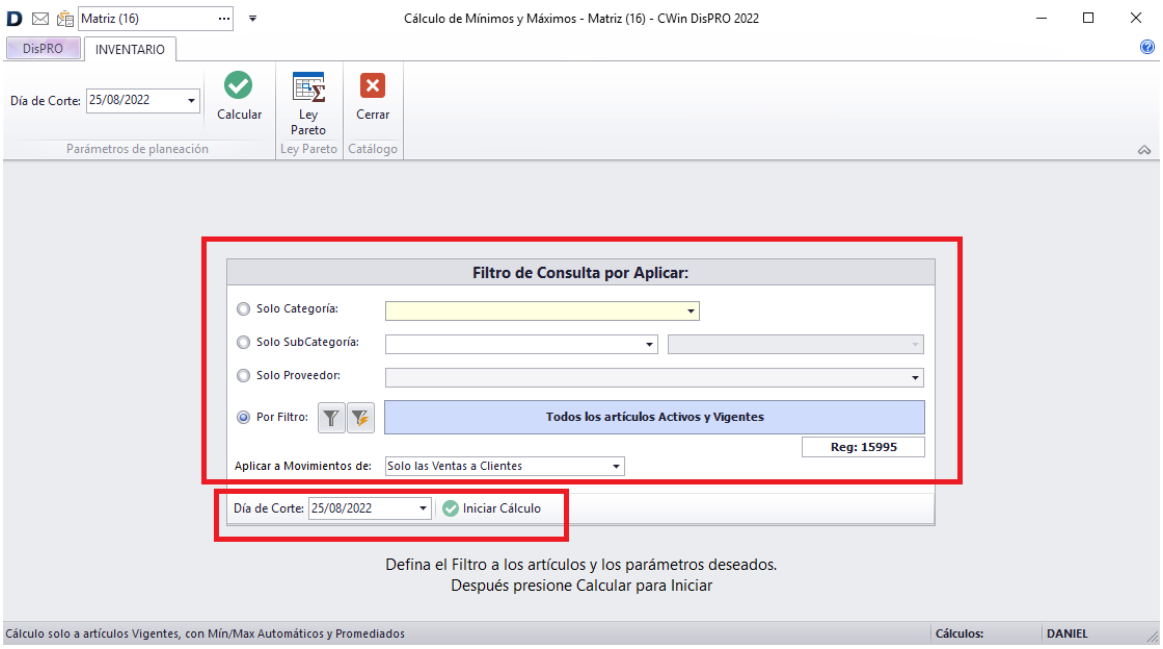
Este procedimiento es necesario que sea realizado todos los días puede hacerlo antes de iniciar operaciones por la mañana o en la tarde después de cerrar.

Según la cantidad de artículos, el número de ventas en la base de datos y la velocidad del servidor podría tardar un tiempo de 1 minuto a 15 minutos de acuerdo a lo antes mencionado.

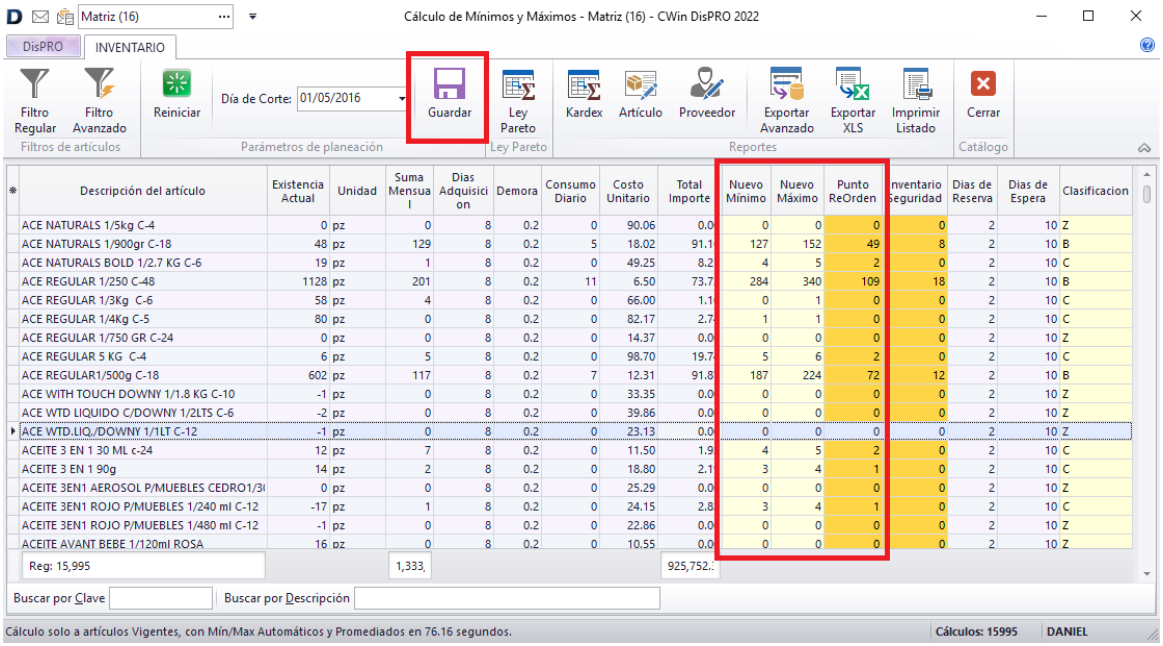
1. Seleccione desde la pantalla principal del Menú [**Almacén**] -> la opción [**Calculo de Min y Max**].
2. Genere la Clasificación de la Ley Pareto (ABC) Acumulado de Ventas con Ley de Pareto
3. Defina un [**Filtro**] para indicar que productos serán calculados los nuevos mínimos y máximos:
   a. Solo un Categoría
   b. Solo una SubCategoría
   c. Productos de un Proveedor asignado
   d. Un Filtro especifico

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Seleccione la [**Fecha**] de Corte para el cálculo (Generalmente será la fecha actual y a partir de ahí hacia a tras se calcularan hasta 3 meses).



5. Presione el botón [**Iniciar Calculo**] para iniciar el proceso y espere el tiempo necesario. (Se recomienda que no haya ningún usuario conectado al sistema para evitar posibles conflictos).
6. Al finalizar el sistema le mostrará los nuevos Mínimos, Máximos y Punto de Reorden calculados.



7. Presione el botón [**Guardar**] para que sean almacenados los nuevos valores en los expedientes de los artículos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: Para que los cálculos de los mínimos y máximos estén totalmente correctos debe haber un historial de ventas de por lo menos 6 o 7 semanas. Si usted acaba de empezar a usar el sistema DisPRO deberá esperar que se genere la historia de ventas para poder determinar con mayor exactitud esta información.

Vea también:
Planeación de Inventarios,
Min y Max
Auto Calcular Mínimos y Máximos
Acumulado de Ventas con Ley de Pareto

8.3.6.1 Auto Calcular Mínimos y Máximos

Se puede dejar configurado el sistema para que se ejecute todos los días desde el servidor cada vez que prenda el servidor y se entre al sistema:

1. Deberá activar en la **[Información General**] de la Empresa,
2. En la opción de [Configuración]
3. Dentro de la pestaña [**General**]
4. En la sección [**Mantenimiento**] la casilla llamada [**Auto calcular Mínimos y Máximos diariamente al entrar un administrador al sistema**].

Esto permitirá que se genere el Calculo de Mínimos y Máximos, así como la Clasificación ABC de la Ley pareto cada vez que un Usuario Administrador se logee en el Servidor.

8.3.7 Reabastecimiento de productos automáticamente

El sistema le puede recomendar que productos son necesarios Ordenar a su proveedor, y esto se puede lograr si usted tiene alimentado el Máximo y ReOrden en cada uno de los productos de su Almacén. Estos datos deben ser obtenidos bajo un sistema estadístico, o bien bajo su propia normativa y conocimiento del mercado.

- Reabastecer Ultimate (Este modulo solo esta disponible en Edición Ultimate o UCloud)
- Reabastecer Profesional (Este modulo esta disponible a partir de Edición Profesional, Ultimate o UCloud)
- Reabastecer Listado de Productos

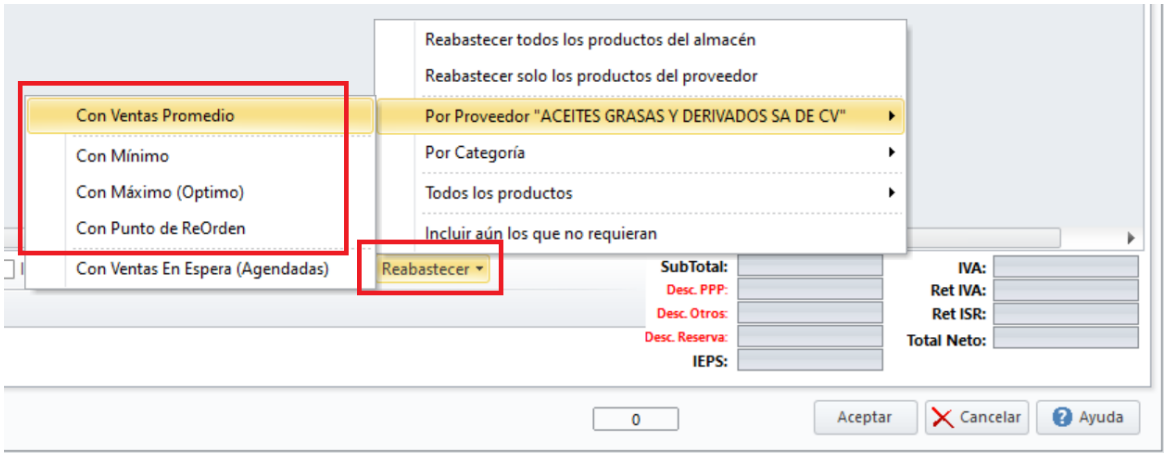
También puede realizar consultas de los productos que necesitan ser re-abastecidos. Artículos por Reabastecer con Punto de ReOrden

Vea también
Reabastecer Formulas

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.3.7.1 Reabastecer Formulas

Al realizar una Orden de Compra, se tienen varias opciones para realizar el reabastecimiento de productos, en este proceso NO se calculan mínimos y máximos, estos ya deben estar determinados en el expediente de cada producto. Por lo tanto deberá tener determinado cada uno de los Valores de Mínimo, Máximo y Punto de ReOrden, según la función que vaya a utilizar:



Nota:

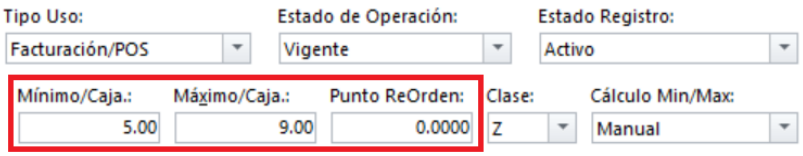
- **Con Ventas Promedio Diarias:**
  ReOrden = (Ventas de un Periodo / Meses del periodo) - ExistenciaActual - OrdenCompraXSurtir

- **Con Mínimo**
  ReOrden = Minimo - ExistenciaActual - OrdenCompraXSurtir

- **Con Máximo**
  ReOrden = Máximo - ExistenciaActual - OrdenCompraXSurtir

- **Con Punto de ReOrden**
  ReOrden = Punto de ReOrden - ExistenciaActual - OrdenCompraXSurtir

Ejemplo en el Expediente del Producto:



Vea También:
Definir los Inventarios de Seguridad e Inventarios máximos para los proveedores.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

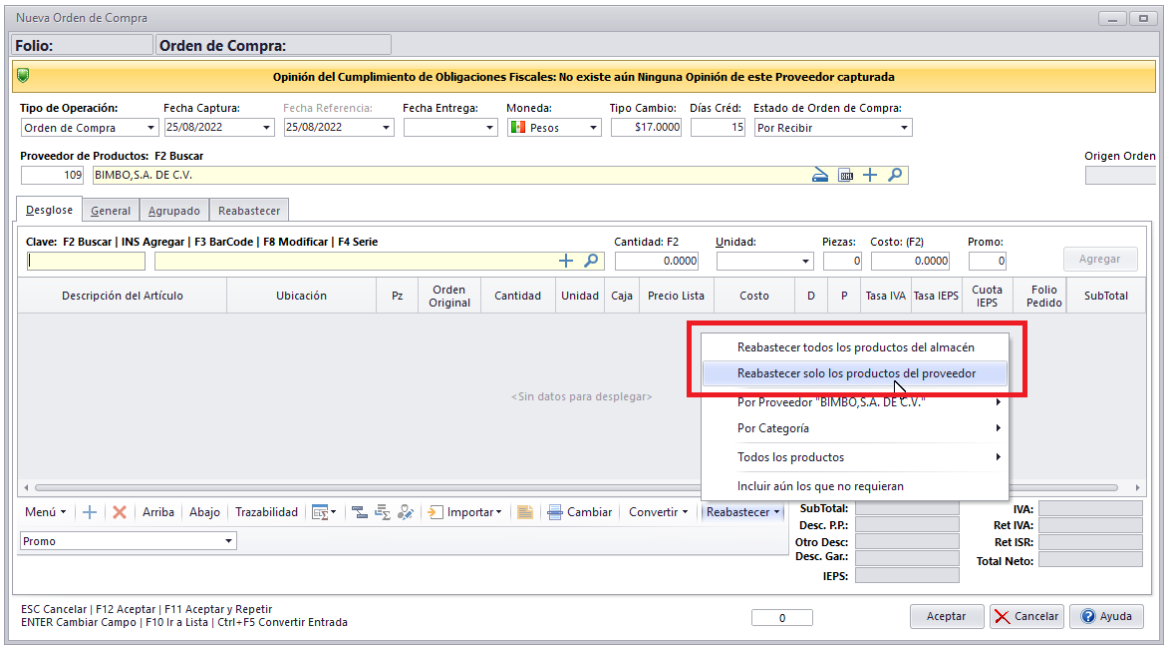
8.3.7.2 Reabastecer Ultimate

Este procedimiento es una forma automática que considera las Ordenes de Compra por Surtir, y además de los BackOrder en las Ventas, controlando que Backorder ya se han solicitado en ordenes de compra para no repetir nuevamente.

Para el re-abastecimiento automático significa que el sistema le dirá según los cálculos y características de los artículos QUE y CUANTO comprar de cada uno.

1. Desde la pantalla principal entre a [**Compras**].
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Compras**] y active que desea ver las Ordenes de Compra.
3. Presione el botón [**Agregar**] y verifique que el Tipo de Operación sea una Orden de Compra.
4. Defina el [**Número del Proveedor**] del que desea surtir su almacén:

5. En la parte inferior presione el botón [**Reabastecer**] y elija lo opción deseada de Todo el Almacén o Por el Proveedor Definido.

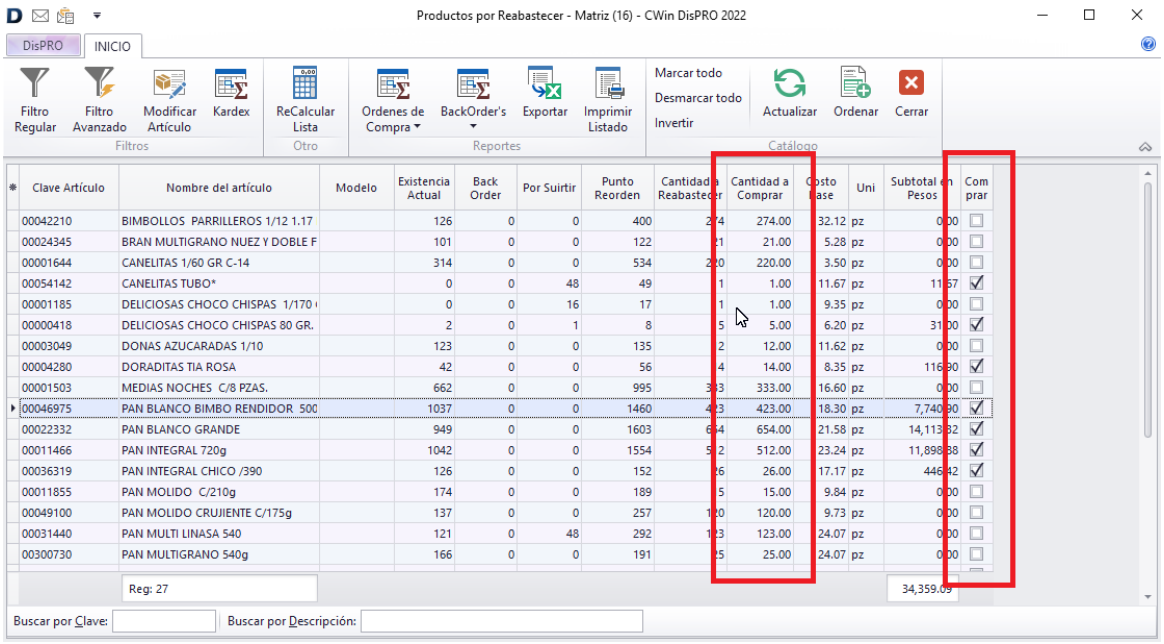


6. En la parte inferior presione el botón [**Reabastecer**] y elija lo opción deseada de Todo el Almacén o Por el Proveedor Definido.

7. El sistema le preguntará si desea determinar las cantidades a Reabastecer (Presione **SI**, si es la primera vez en el día que lo hace, y **NO** si ya lo hizo anteriormente en el mismo día).

8. En el listado que le mostrará aparecerán todos los artículos que el sistema determinó que son requeridos para comprar (Serán determinados según la existencia actual del artículo contra el mínimo y máximo del artículo así como los backorder de Compra que haya en espera y los backorder de los clientes), active la casilla de verificación [**Comprar**] para los artículos deseados (Podrá marcar todos o desmarcar globalmente desde el menú superior).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



9. Presione el botón [**Actualizar**] para ver el Subtotal en pesos de que ha decido ordenar al proveedor, si no esta conforme con los importes cambie las Cantidades a Ordenar o los artículos.

10. Al tener terminado que productos se ordenarán presione el botón [**Ordenar**] este proceso enviará los artículos a la orden de compra y desactivará el BackOrder de los Clientes de esos productos indicando que ya se han solicitado y no serán considerados para las posteriores ordenes de compra donde se incluyan esos mismos artículos.

11. Presione el botón [**Cerrar**] para terminar de capturar.

12. Haga una revisión general de los productos a ordenar y luego presione el botón [**Aceptar**] para hacer la impresión y guardar la orden de compra.

13. Si usted es distribuidor de Truper posicionese sobre la orden de Compra que acaba de capturar y vaya a la pestaña de [**Recepción y Envío**] y presione la opción [**Crear Orden de Compra para Truper**].

14. Seleccione la ubicación y nombre de archivo a generar para ser enviado a Truper en Línea y presione el botón [**Aceptar**].

15. Vaya al portal de Truper y cargue el archivo.

Vea también:
Planeación de Inventarios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

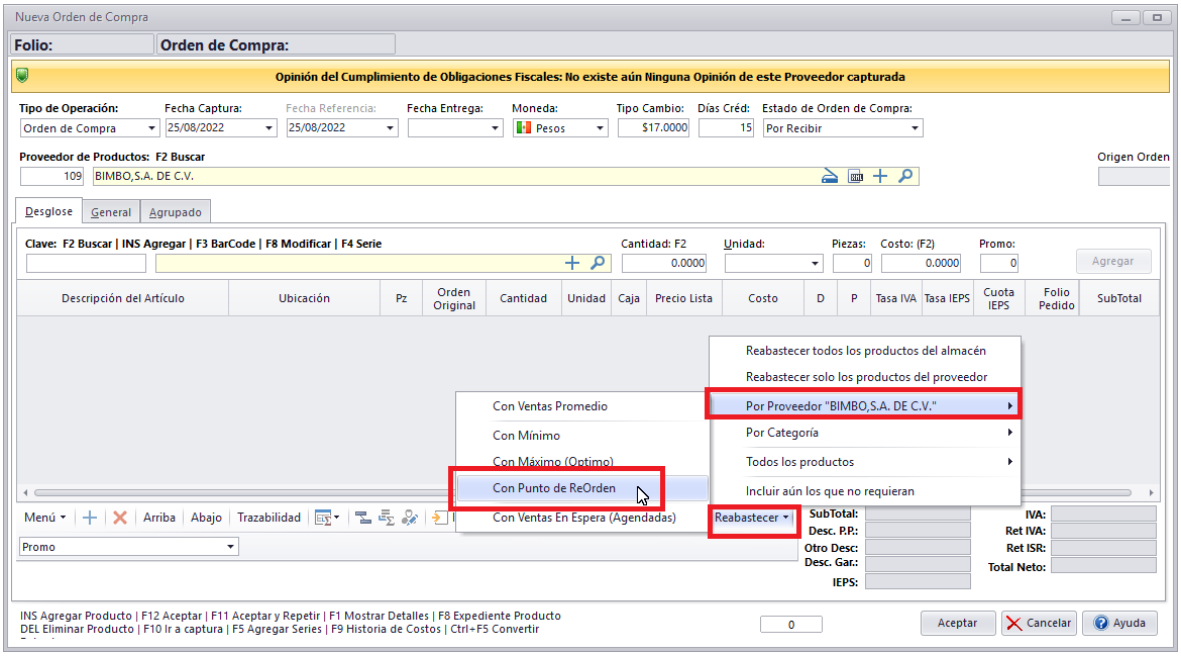
Reabastecer Formulas

8.3.7.3 Reabastecer Profesional

Este procedimiento es el tradicional y mas rápido para generar su reabastecimiento:

1. Desde la pantalla principal entre a [**Compras**].
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Compras**] y active que desea ver las Ordenes de Compra.
3. Presione el botón [**Agregar**] y verifique que el Tipo de Operación sea una Orden de Compra.
4. Defina el [**Número del Proveedor**] del que desea surtir su almacén:
5. Seleccione del menú inferior [**Reabastecer**] y elija por Proveedor o Categoría.
6. Seleccione con que se determinara el Reabastecimiento, con Ventas Promedio (No recomendado), con Mínimo, con Máximo y con Punto de **Reorden** (Recomendado)

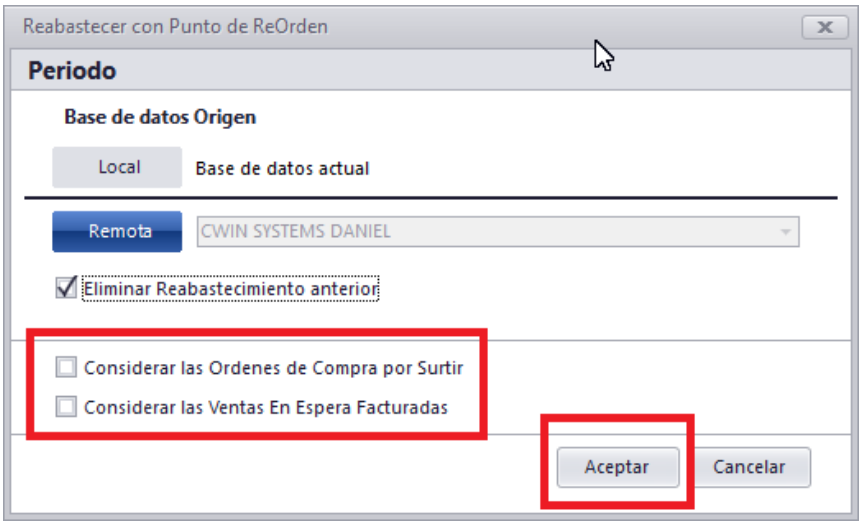
   Vea las diferencias en las opciones de reabastecimiento: Reabastecer Formulas



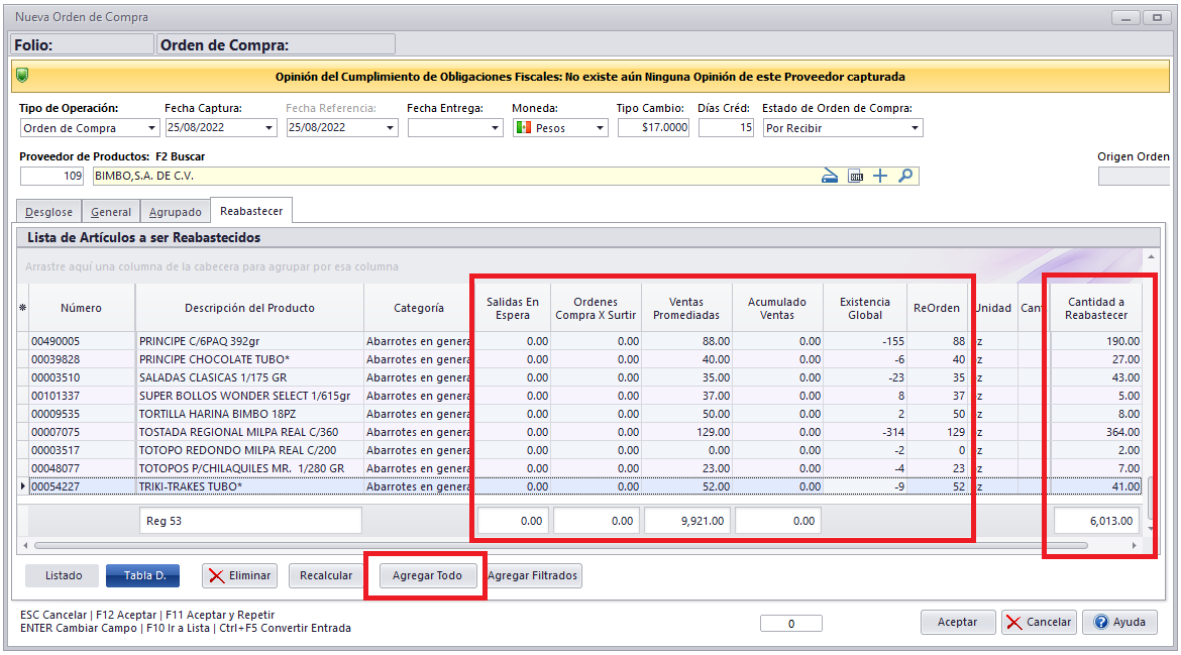
Nota: También tiene la posibilidad de generar una Orden de Compra con Ventas En Espera sin folio que tenga agendadas en las Ventas.

7. Seleccione su Base de datos Local, o una Externa (lo que le permitirá reabastecer remotamente múltiples sucursales y consolidar Ordenes de Compra)
   a. Considere las Ordenes de Compra que haya previamente para no pedir repetidamente
   b. Considere las Ventas En Espera que aun No esten descontadas de la Existencia para pedir con la Existencia Real.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



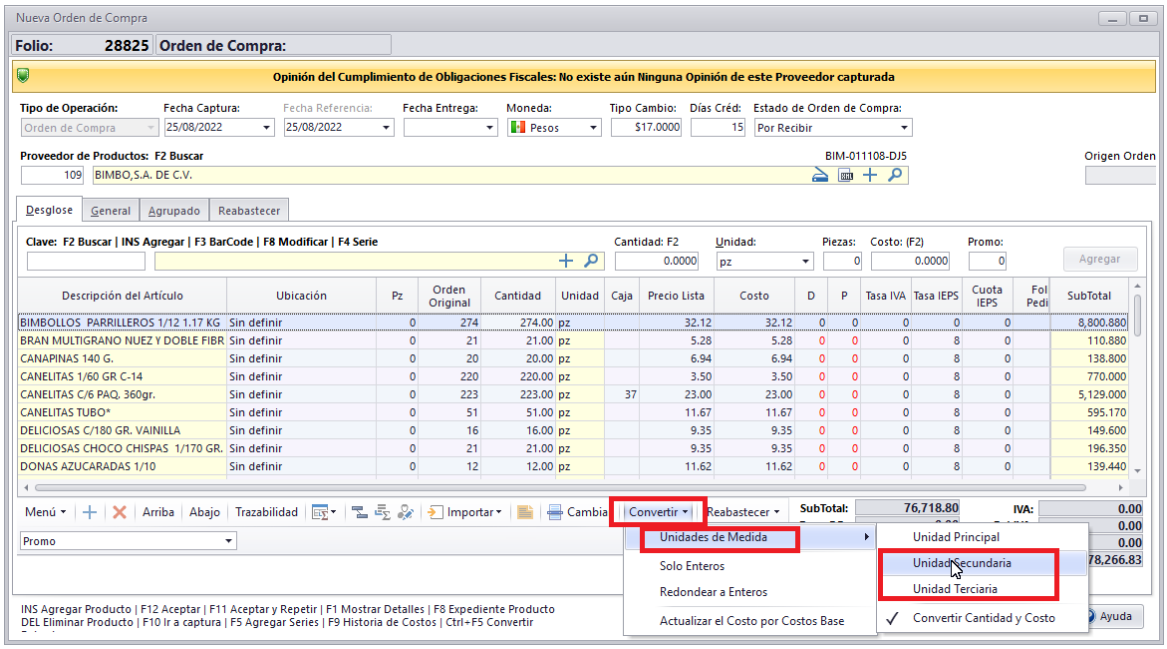
8. Defina la [**Cantidad a Reabastecer**] y Elimine los productos que no desea ordenar



9. Presione el botón [**Agregar Todo**] para incluirlos en la Orden de Compra

10. Si usted maneja multi unidad de Medida, el sistema podrá convertir su orden de compra a la Unidad Secundaria, que debería ser la forma en que se solicita a su Proveedor.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



11. Genere su impresión y entrega a su Proveedor.

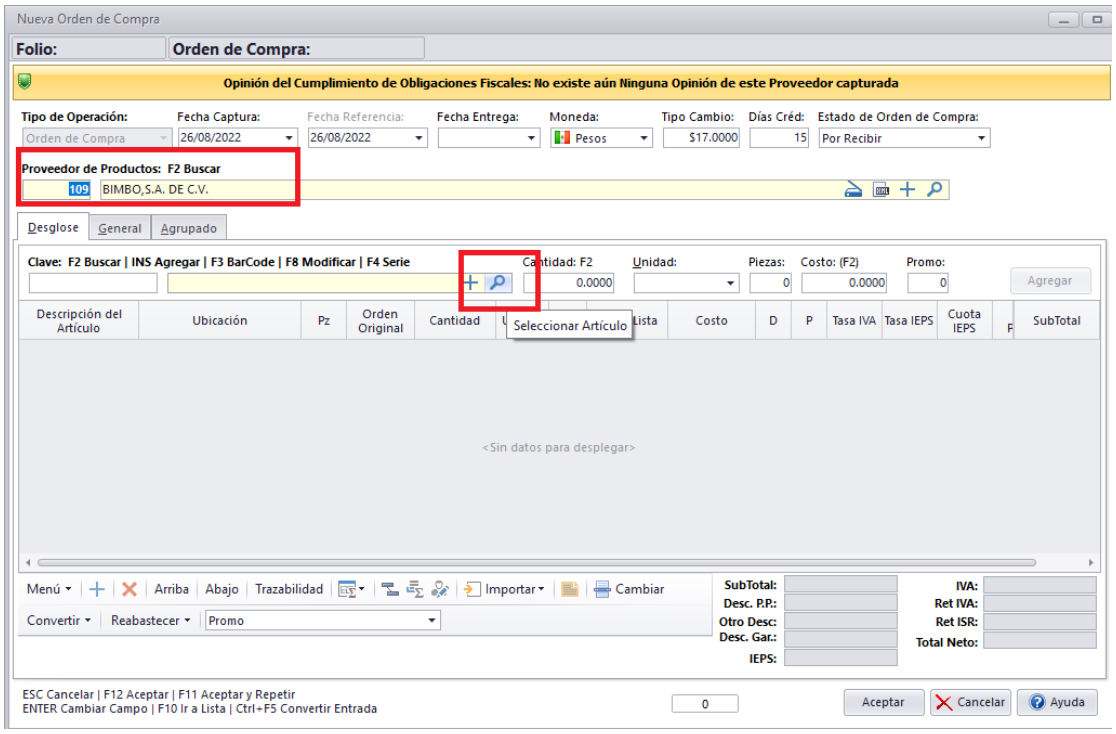
Vea también:
Planeación de Inventarios
Reabastecer Formulas

8.3.7.4 Reabastecer Listado de Productos

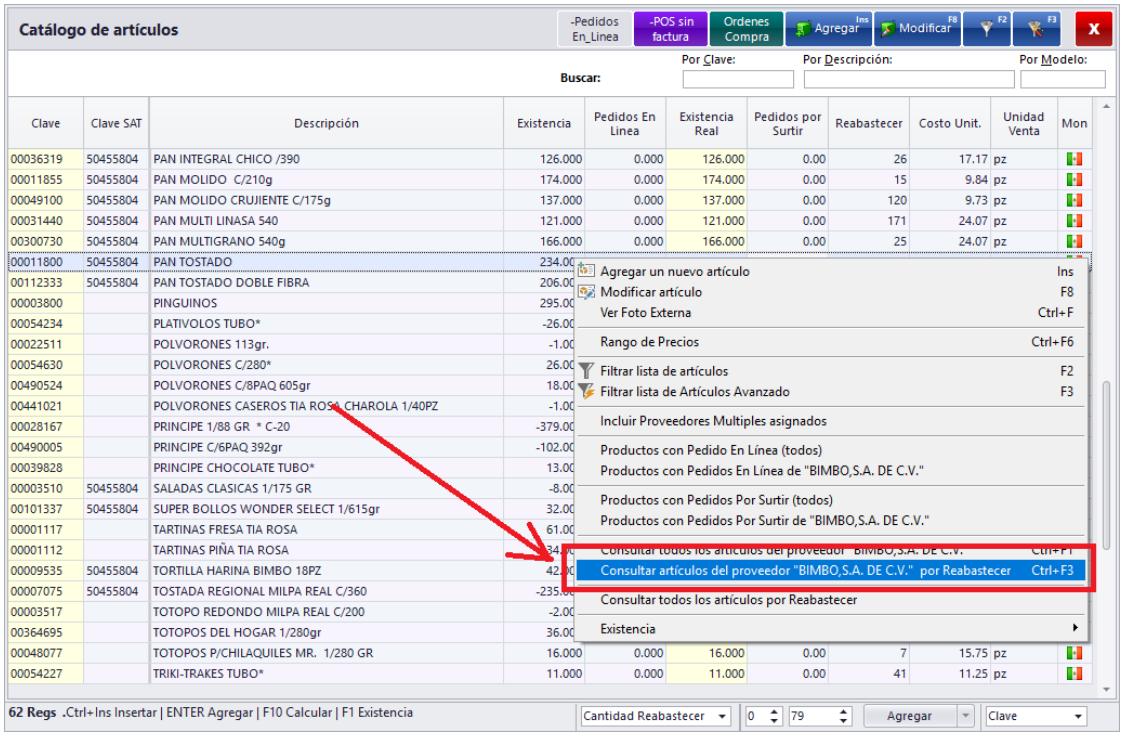
Este procedimiento es el tradicional y mas rápido para generar su reabastecimiento:

1. Desde la pantalla principal entre a [**Compras**].
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Compras**] y active que desea ver las Ordenes de Compra.
3. Presione el botón [**Agregar**] y verifique que el Tipo de Operación sea una Orden de Compra.
4. Defina el [**Número del Proveedor**] del que desea surtir su almacén.
5. Seleccione la Lista de Productos:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



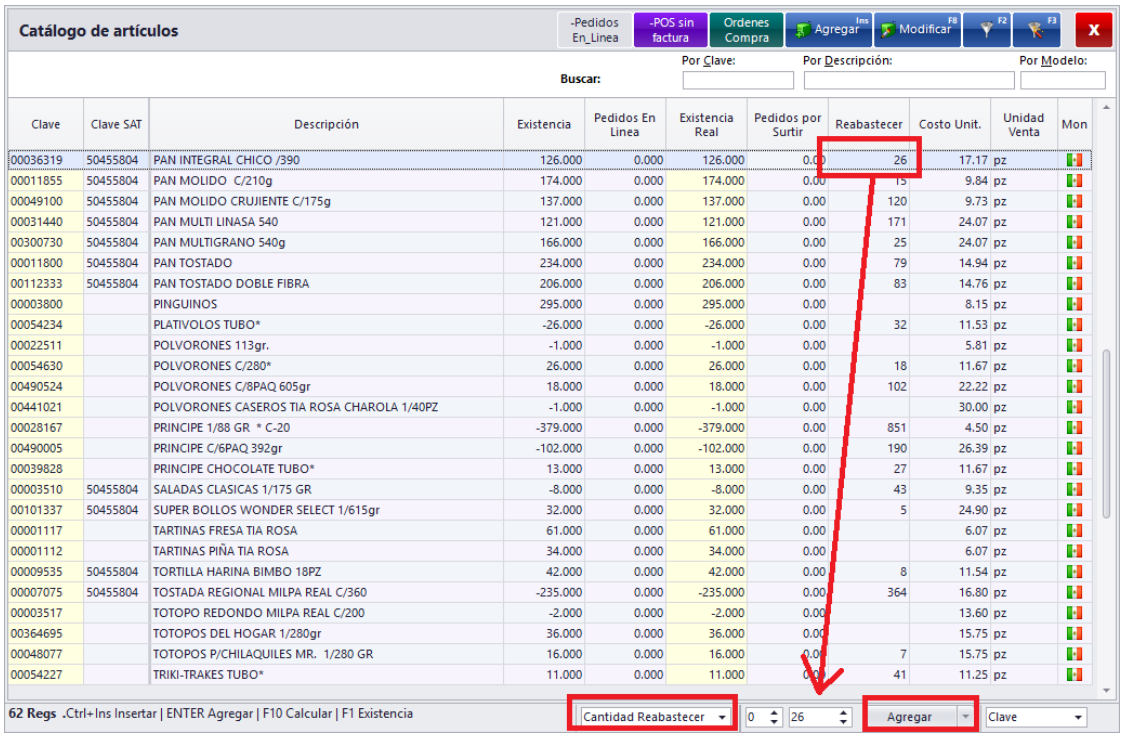
6. De un Clic con el botón derecho sobre el Lista de Artículos y seleccione la Consulta de artículos del proveedor por Reabastecer



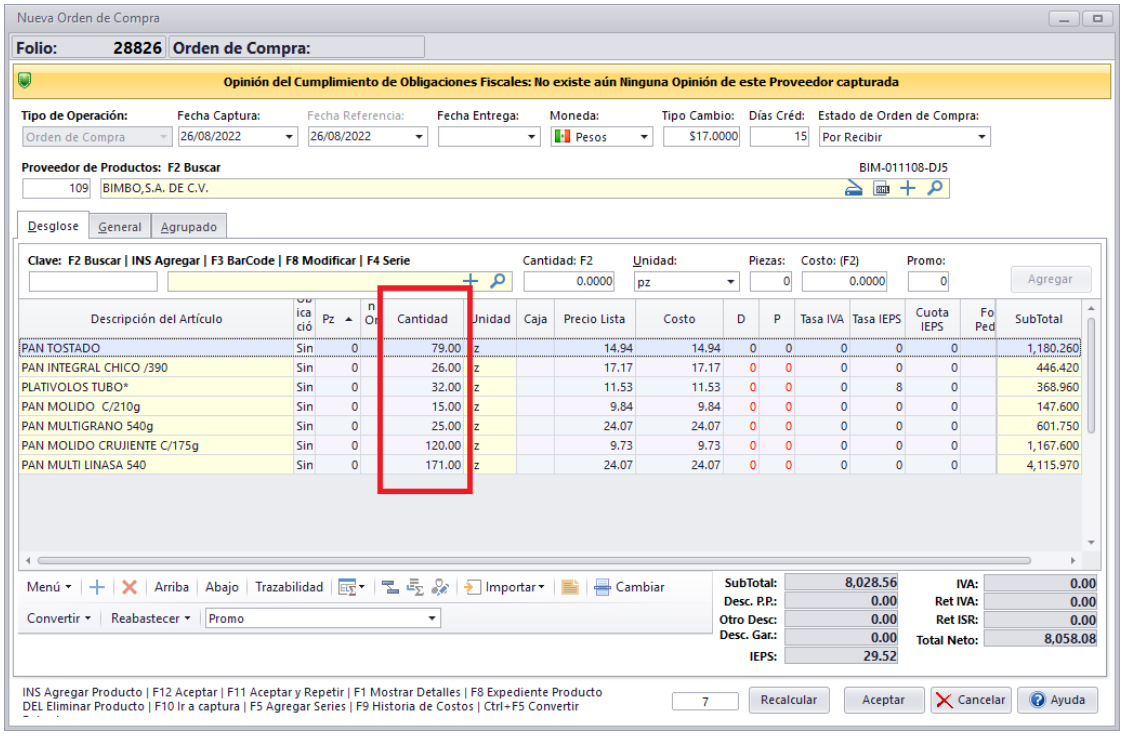
7. Aparecerá la Columna de Reabastecer y en la parte inferior seleccione [**Cantidad Reabastecer**] y con ello solo se llenará con el valor a reabastecer, y lo único que debe hacer es seleccionar el producto

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

deseado y presionar [**Agregar**], de forma automática se cambiará al siguiente renglón, lo que permitirá seguir agregando el siguiente y así sucesivamente.



8. Esto empezará a llenar la Orden de Compra de forma semi automática.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.3.8 Recibir Compras y Generar Backorder

Una vez que le ha llegado la mercancía y la Factura de su proveedor, el siguiente paso a dar es comprobar si lo que esta recibiendo es lo que realmente le solicito al proveedor, para ello deberá tener en mano la Factura del proveedor y contar con el Número de Orden de Compra que usted generó con anterioridad.

Este proceso puede ocurrir de 2 maneras, vea también Recepción de una Orden de Compra

- Si usted es distribuidor de Truper y cuenta con el archivo *.FAC que contiene la información de la Factura:

  1. Desde la pantalla principal entre al menú [**Compras**] y seleccione [**Catálogo de Compras**].
  2. Seleccione la pestaña [**Recepción y Envío**].
  3. Seleccione la opción de [**Recepción de Entrada**].
  4. Active la opción [**Con Orden de Compra ya capturada y Archivo de Factura Truper**] y presione el botón [**Siguiente**].
  5. Escriba el Folio de la Orden de Compra con la que va a comparar la Factura que recibió de Truper o presione el botón [**...**] para localizar la orden de compra.
  6. Localice el archivo *.FAC presionando el botón [**...**] para examinar el archivo que le fue enviado.
  7. Presione el botón [**Terminar**] para procesar la entrada.
  8. Al finalizar si se encuentran diferencias se generará una nueva orden de compra con las diferencias y se dará de alta una nueva Compra Nacional con los datos de Factura.

- Si usted cuenta con la Factura Impresa de su Proveedor:

  1. Capture la Compra Nacional con los datos indicados en la Factura Impresa. Vea Agregar Compra Nacional
  2. Desde la pantalla principal entre al menú [**Compras**] y seleccione [**Catálogo de Compras**].
  3. Seleccione la pestaña [**Recepción y Envío**].
  4. Seleccione la opción de [**Recepción de Entrada**].
  5. Active la opción [**Con Orden de Compra ya Capturada y Compra Nacional ya capturada**] y presione el botón [**Siguiente**].
  6. Escriba el Folio de la Orden de Compra con la que va a comparar la Factura que recibió impresa o presione el botón [**...**] para localizar la orden de compra.
  7. Escriba el Folio de la Compra Nacional que capturo en el paso 1 o presione el botón [**...**] para localizarla.
  8. Presione el botón [**Terminar**] para procesar la entrada.
  9. Al finalizar si se encuentran diferencias se generará una nueva orden de compra con las diferencias.

Vea también:
Planeación de Inventarios
Recepción de una Orden de Compra

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.3.9 Calcular días de Inventario por Código

Los días de inventario representa "**Los días que el artículo tiene de antigüedad dentro del almacén**", entre menos días tenga es mucho mejor ya que la rotación es bastante buena, y entre mayor tiempo tenga significa que es mercancía que no tiene mucha rotación y representa dinero estancando para la empresa.

Por tanto este dato es sumamente importante, los días de inventario deberían estar de 20 a 50 días según el giro de la empresa y la mercancía que cuenta en su inventario.

Para calcular los días de inventario haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal entre al menú [**Almacén**].
2. Seleccione del menú [**Inventario**] la opción [**Calculo de días de inventario por Código**].
3. Desde la sección del menú [**Calcular Inventario**] defina lo siguiente:

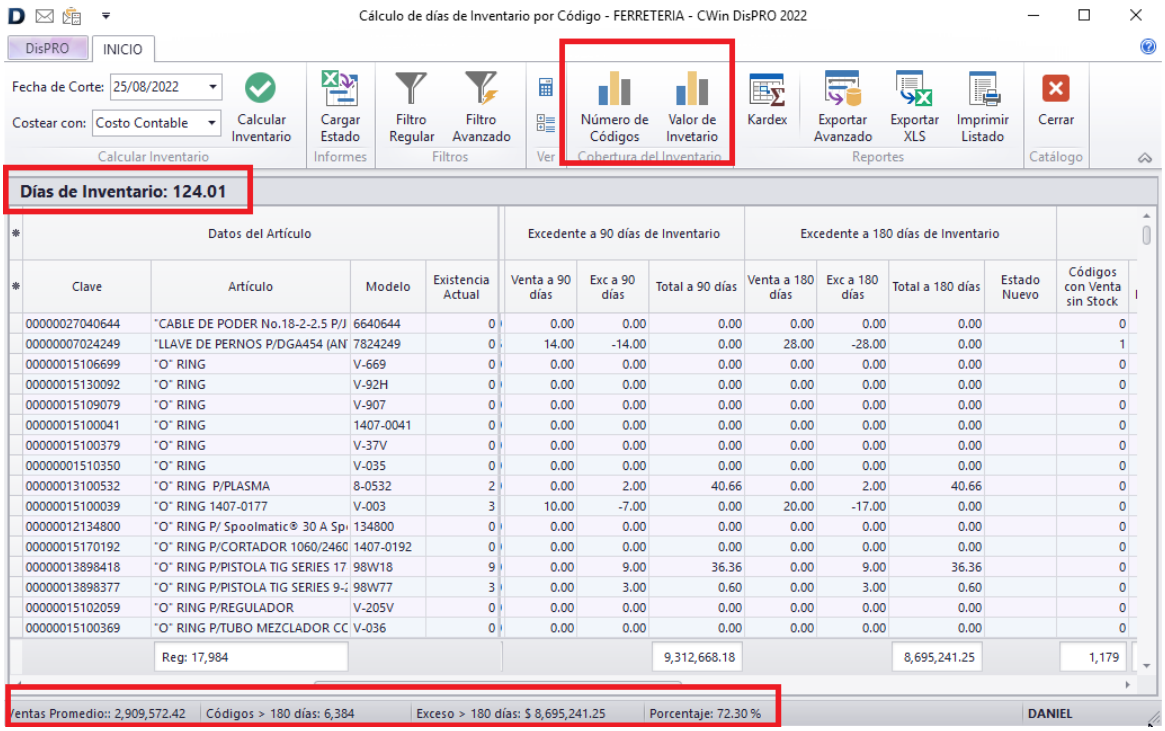
    a) **Fecha de Corte**, Fecha en la que se hace el corte de inventario para determinar los días de inventario.
    b) **Costear con**: Los cálculos del valor del inventario será utilizado el Costo Contable (Promedio) o Costo base (el definido en el artículo).

4. Presione el botón [**Calcular Inventario**] este proceso podría tardar desde 1 - 15 minutos según el equipo y la cantidad de información que tenga en la base de datos.

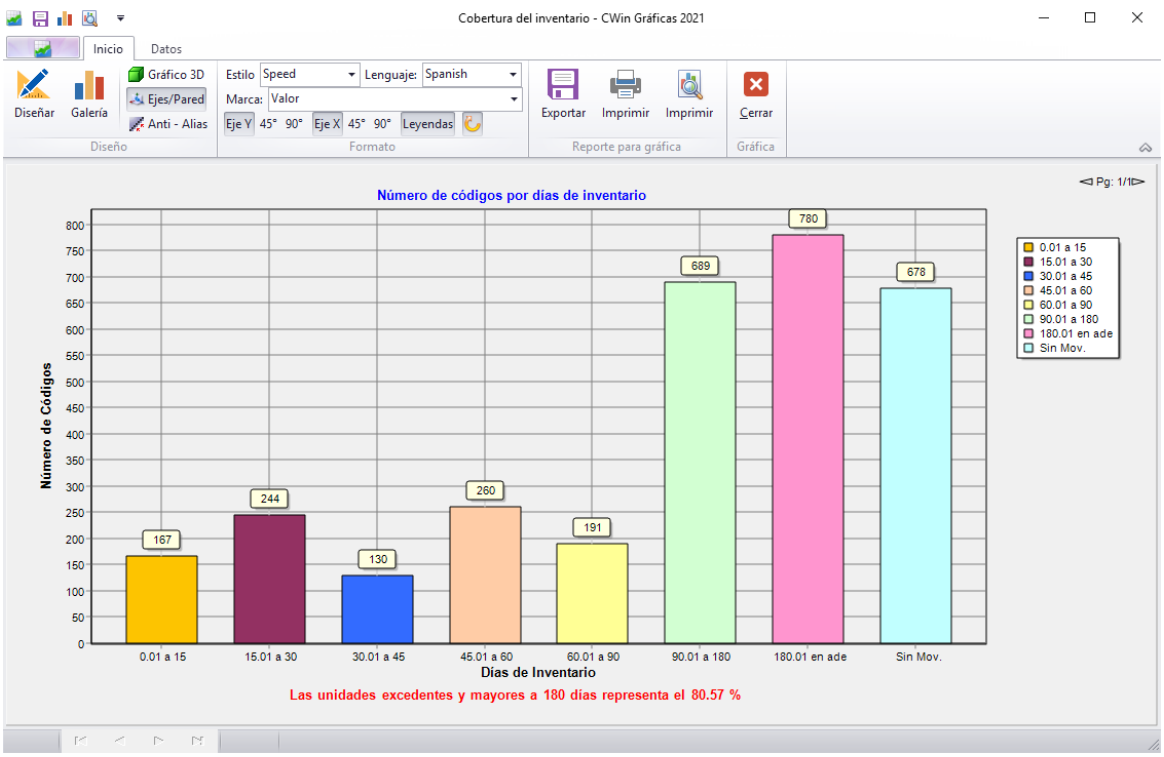
Este reporte le calculará los siguientes datos:

- El valor del inventario a la fecha de corte.
- Ventas Promedio de mes anterior, dos meses anteriores y tres meses anteriores.
- El costo de lo vendido de cada uno de los meses.
- Las Ventas Promedio de cada producto en los 3 meses.
- Los artículos del almacén excedidos a 90 días de inventario.
- Los artículos del almacén excedidos a 180 días de inventario.

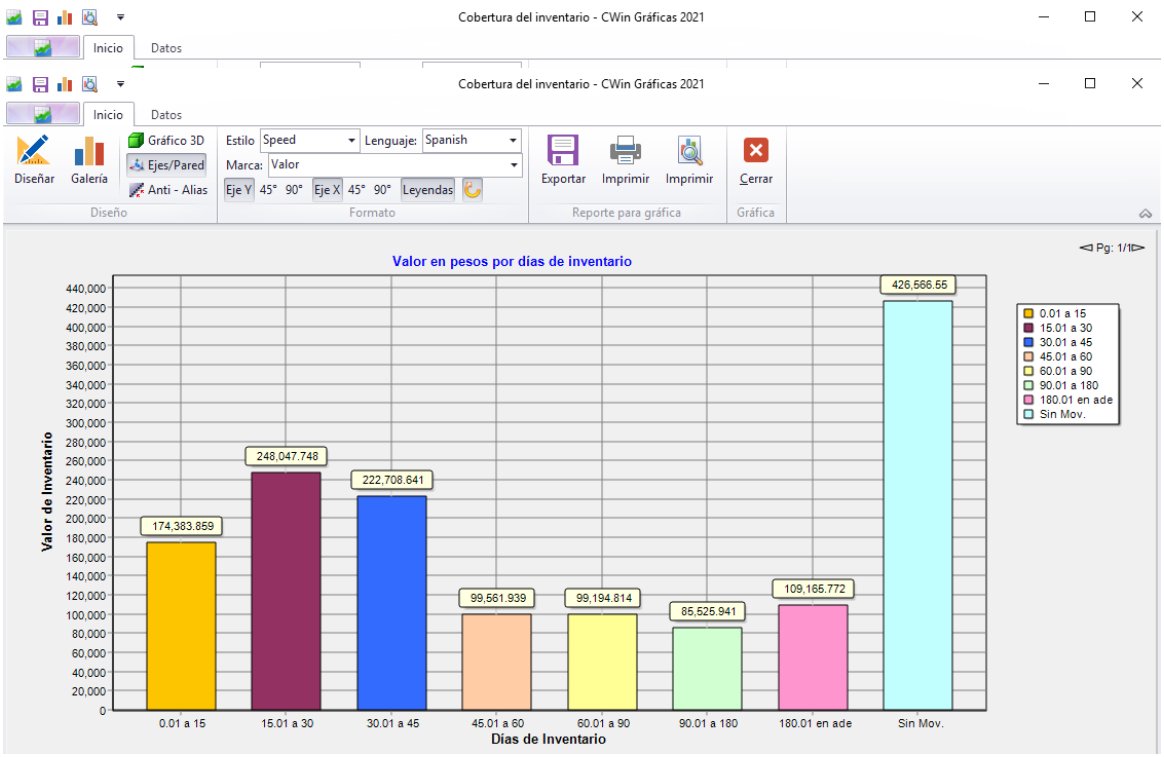
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Gráficas generadas por el sistema:



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Genere los reportes y gráficas necesarias con la información producida.

Vea también:
Planeación de Inventarios

8.3.10 Reporte Estadístico de Ventas e Inventario

Este es un reporte estadístico para conocer de manera global el estado de la empresa en cuanto a Inventario, Ventas y Cartera de Clientes.

1. Desde la pantalla principal entre al menú [**Almacén**].
2. Seleccione del menú [**Inventario**] la opción [**Estadístico de Ventas**].
3. Defina le periodo que desea determinar y presione el botón [**Actualizar**].

Nuevos Calificadores para el Bono de Servicio de Truper

Porcentaje de Nivel de Servicio:
Mantener diariamente vigilado el porcentaje de cumplimiento en la entrega de los pedidos de los clientes para poder maximizar la confianza de los clientes en nuestro negocio como su proveedor.
Nivel de surtimiento a primera factura de pedidos de clientes de mayoreo. Se compara el monto de los pedidos de un periodo determinado contra el monto de las facturas de los pedidos del mismo periodo.

Días de Cartera:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Mantener diariamente vigilados los días cartera para poder identificar desviaciones y actuar oportunamente para corregirlas.
Promedio de días de recuperación de cuentas por cobrar por facturas a crédito que otorga el mayorista.

Tiempo de Entrega:
Mantener vigilado diariamente el tiempo que tardamos en entregar los pedidos para identificar desviaciones y actuar oportunamente en corregirlas.
Días transcurridos entre la fecha de toma del pedido hasta la fecha de entrega del pedido al cliente.
Aplica para clientes de hasta aproximadamente 100 Km. de distancia desde el almacén del mayorista.

Porcentaje de Efectividad en venta semanal por cliente del mes
Mantener vigilado diariamente el porcentaje de clientes que nos compran cada semana, para poder identificar oportunidades y maximizar el porcentaje con actividades efectivas que generen impacto en el indicador.
Del número total de clientes con compras en el último trimestre calendario, que porcentaje representan los que me compran en una semana.

Nota:
El Lunes día 1, Martes día 2, al Viernes día 7 de la Semana. La representación de días de la semana trabaja con los estandar ISO 8601.

Vea también:
Planeación de Inventarios

8.4 Entrada al Almacén

Módulo para dar entrada a los artículos al almacén, esto es un movimiento de almacén que afectará la existencia del artículo.

Para generar una entrada al almacén siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Presione el botón [**Entrada al Almacén**].
3. Proporcione la información solicitada:
   - **Fecha Captura**: Seleccione la fecha en que se está capturando la factura.
   - **Moneda**: Seleccione si el tipo de moneda de la factura es dólares o pesos.
   - **Tipo de Cambio**: Seleccione el tipo de cambio.
   - **Proveedor de Productos**: Seleccione el proveedor que expidió la captura; puede seleccionarlos ingresando el número o buscándolo presionando la tecla **[F2]** la cual le mostrará un desplegado de todos los proveedores.
   - **Serie**: Ingrese la Serie de la factura.
   - **Folio Referencia**: Ingrese el folio de la factura.
   - **Descripción** o Motivo de Entrada: Razón por la cual se le está dando entrada al producto al almacén.
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla **[F2]** para buscar el artículo dentro del catálogo de artículos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Cantidad**: Ingrese la cantidad de ejemplares que adquirió del artículo capturado.
- **Unidad**: Seleccione la unidad del artículo.
- **Costo**: Ingrese el costo del artículo.
- **Descuento**: Ingrese el descuento que se le aplica en la factura al artículo.

4. Una vez agregada la información del artículo presione el botón [**Agregar**]; si desea agregar otro artículo proporcione de nuevo la clave, cantidad, unidad, costo y descuento del nuevo artículo.
5. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione la tecla **[F12]** o bien el botón **[Aceptar];** si desea guardar y seguir agregando entradas al almacén presione la tecla **[F11]** o si desea cancelar todo el proceso presione la tecla **[Escape]** o el botón **[Cancelar].**

8.5 Salida del Almacén

Módulo para dar salida a los artículos al almacén, esto es un movimiento de almacén que afectará la existencia del artículo.

Para generar una salida al almacén siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Presione el botón [**Salida del Almacén**].
3. Proporcione la información solicitada:
   - **Fecha**: Fecha en la que se efectuó la salida de almacén.
   - **Descripción**: Nombre de la salida de almacén.
   - **Tipo Cambio**: Tipo de cambio que se tomará en cuenta en la operación.
   - **Causa de la Salida**: Razón por la cual se realizó la salida de almacén.

4. Ingresé la información de los artículos a los cuales se les dará salida:
   - **Clave**: Ingrese la clave del artículo o bien presione la tecla **[F2]** para buscar el artículo dentro del catálogo de artículos.
   - **Cantidad**: Ingresé la cantidad de artículos que han salido del almacén.
   - **Unidad**: Seleccione la unidad del producto.

5. Presione el botón **[Agregar Artículo]** para agregar el producto a la lista; en caso de querer agregar más artículos repita el paso 4 y 5 cuantas veces sea necesario.
6. Una vez satisfecho con la información proporcionada presione la tecla **[F12]** o bien el botón **[Aceptar];** si desea guardar y seguir agregando entradas al almacén presione la tecla **[F11]** o si desea cancelar todo el proceso presione la tecla **[Escape]** o el botón **[Cancelar].**

Vea también
Traspaso entre Almacenes

8.6 Multi Almacenes

Esta modalidad permite controlar la Existencia de hasta **60** almacenes en una sola empresa, con la finalidad de controlar de manera **separada**:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Las Ventas por Almacén
- Las Compras por Almacén
- Kardex de Artículos por Almacén
- Series de Productos por Almacén

Pero se **compartirán** los mismos catálogos de:

- Clientes
- Proveedores
- Artículos

Es decir, los saldos y estados de cuenta de clientes y proveedores contendrán la información de las ventas y compras respectivas de todos los almacenes.

Los Puntos de Venta Touch y POS son 100% compatibles con multialmacenes.

Los Acumulados de Compras y Ventas podrán ser consultados por Almacén o bien Todos Almacenes deseados.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

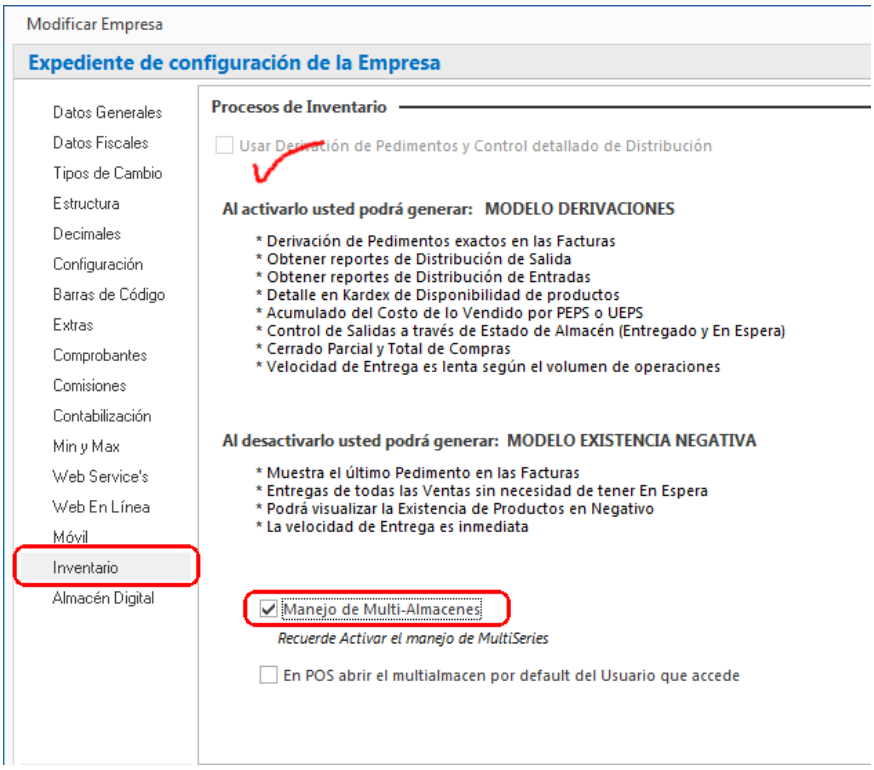
Vea también
Activar Almacenes
Alta y Modificación de Almacenes
Restringir Usuarios por Almacén
Multi Series de Comprobantes
Traspaso entre Almacenes

8.6.1 Activar Almacenes

El uso de Almacenes solo se puede en la modalidad de Inventarios con Existencia Negativa y a partir de la Edición Profesional.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**]
2. Seleccione la opción [**Información General**].
3. Seleccione la sección [**Inventario**]
4. Active la Casilla [**Manejo de Multi-Almacenes**]
5. Presione el Botón [**Aceptar**] para Guardar los Cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8.6.2 Alta y Modificación de Almacenes

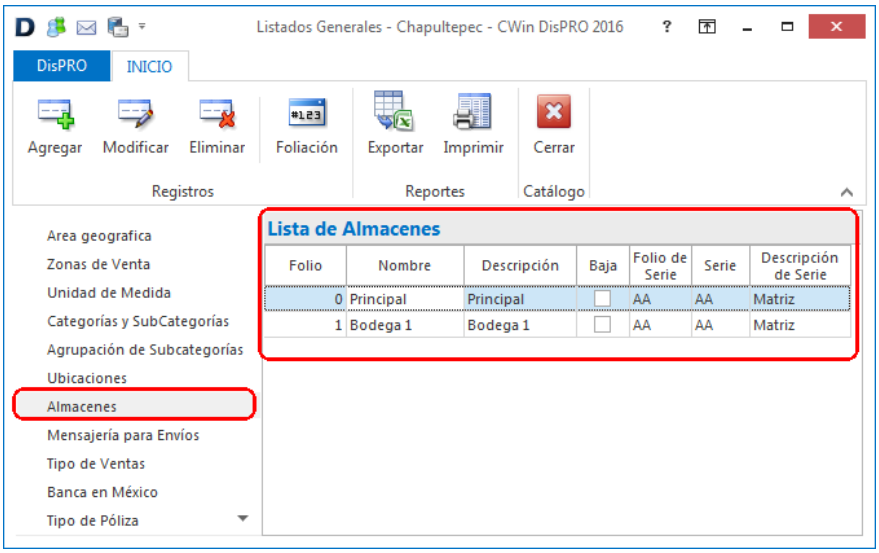
Desde el Listados Generales podrá administrar la lista de Almacenes con las que usted desea trabajar:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**]
2. Seleccione la opción [**Listados Generales**].
3. Seleccione la sección [**Almacenes**]
4. Agregue o modifique la cantidad de Almacenes que desee.

Al dar de alta un almacén debe Asignar una Serie la cual será usada para Facturar con dicha serie y Formato de Factura.

Nota: Un almacén dado de alta ya no puede borrarse, deberá darse de Baja solamente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Vea también

Multi Almacenes

Restringir Usuarios por Almacén

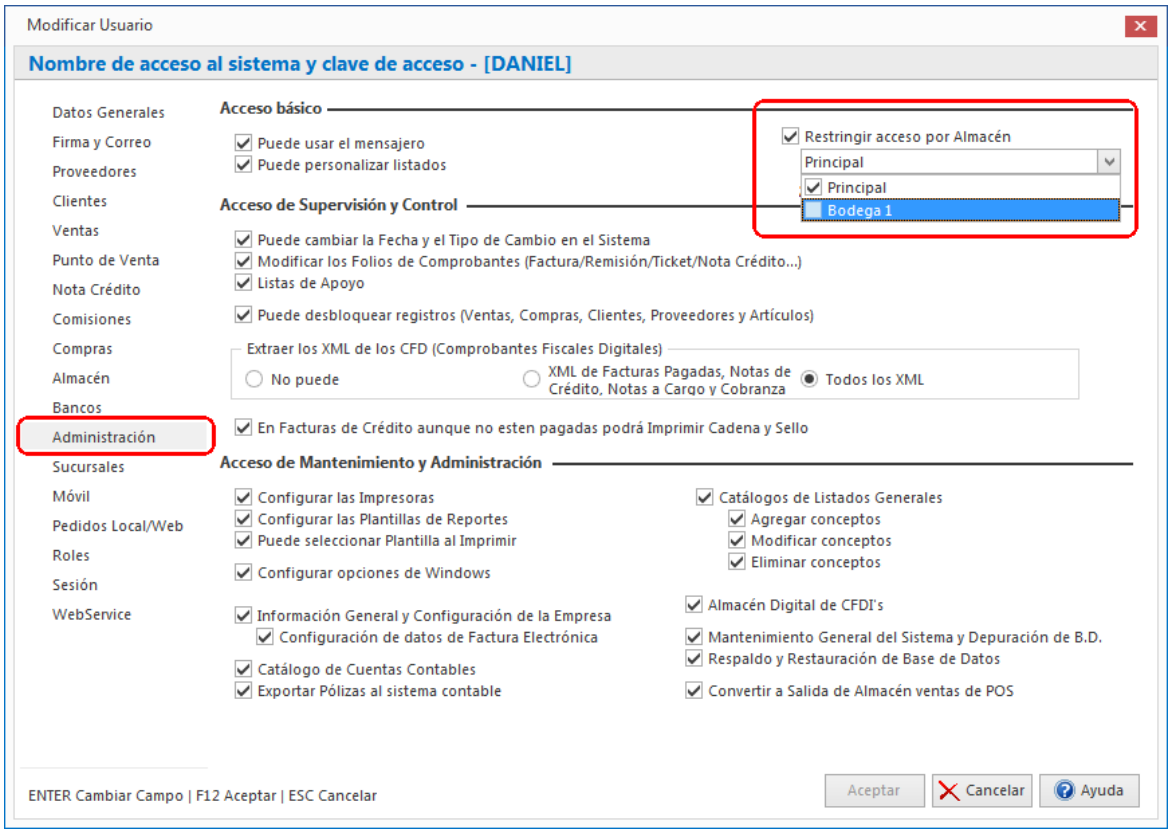
Multi Series de Comprobantes

8.6.3 Restringir Usuarios por Almacén

Para tener un mejor control de que Usuarios accede a que Almacenes es necesario restringir a estos solamente a los almacenes en los que puede Operar.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Empresa**]
2. Seleccione la opción [**Administración de Usuarios**].
3. Seleccione la sección [**Administración**]
4. Active la Casilla [**Restringir acceso por Almacén**]
5. De la lista de Almacenes [**Active**] cuales son a los que el usuario tendrá acceso.
6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los Cambios

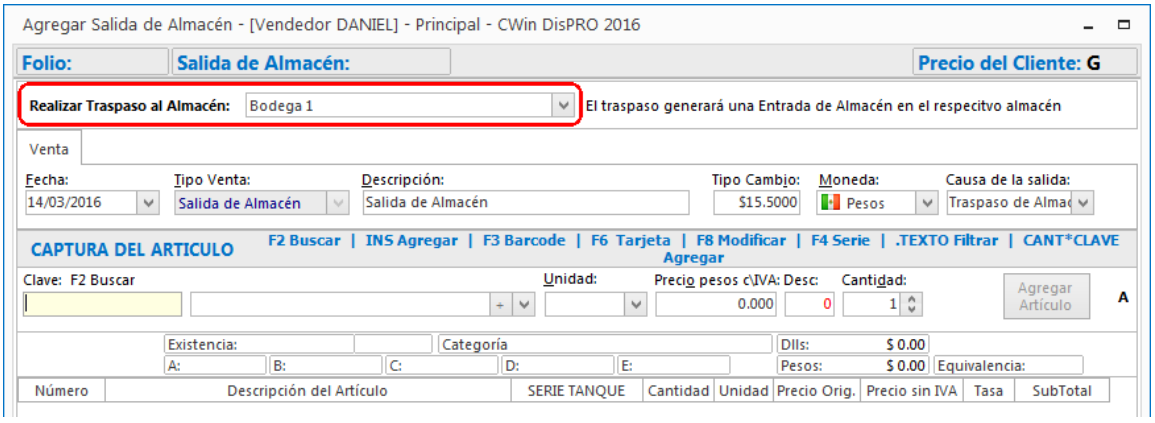
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8.6.4 Traspaso entre Almacenes

Un traspaso entre un Almacén y Otro es muy sencillo, simplemente debe realizar una Salida de Almacén y Elegir a que Almacén será Traspasada la mercancía.

Automáticamente el sistema generará la Salida del Almacén actual y hará una Entrada al Almacén Destino.



Vea también

Salida del Almacén

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

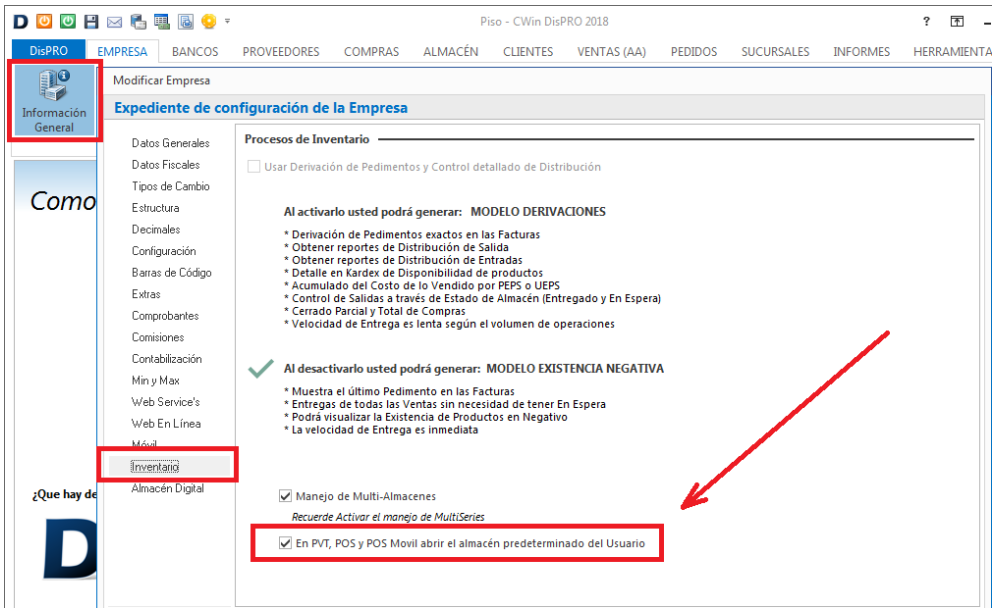
8.6.5 Vincular automáticamente a un Usuario por Almacen en el Punto de Venta

Este comportamiento permite vincular a un Usuario para que acceda de manera automática al Almacen que le corresponde sin que este tenga que seleccionar uno, esto es funcional para:

- Punto de Venta Touch
- POS
- POS Móvil

1er Paso, debe activar dicho comportamiento en la Empresa:

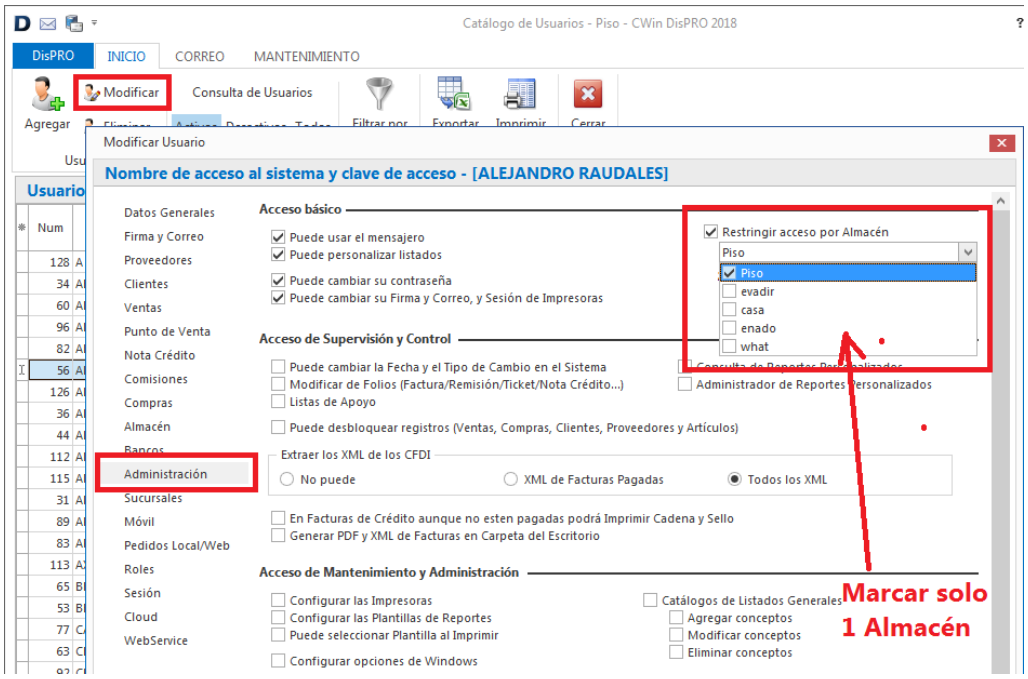
1. Entre en [**Información General**] de la Empresa
2. De clic en la pestaña [**Inventario**]
3. Active la opción [**En PVT, POS y Pos Móvil abrir el almacén predeterminado del Usuario**]



2do Paso, debe asignarle a cada usuario su Almacen Predeterminado

4. Entre en [**Administración de Usuarios**] de la Empresa
5. Modifique al Usuario deseado
6. De clic en la pestaña [**Administración**]
7. Active la opción [**Restringir acceso por Almacén**] y seleccione solo **UN almacén** de la lista.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8.7 Procesos

Estos procesos permiten hacer cambios masivos al catálogo de los siguientes temas:

- Recostear costos unitarios
- Recalcular Precios de Venta
- Recalcular Precios de Venta A-T y Rangos
- Modificar masivamente datos de los artículos
- Modificar masivamente datos de los Rangos
- Dar de baja productos marcados como autobaja
- Notificación de Cambio de Precios

8.7.1 Recostear costos unitarios

Para Recostear Costos Unitarios sobre el catálogo de artículos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Recostear Costos Unitarios**].
3. A continuación aparecerá un asistente que le guiará a través del proceso.

8.7.2 Recalcular Precios de Venta

Este proceso calcula los precios de venta de los artículos seleccionados, podría ser lento el calculo si el número de artículos es mucho, pero sirve este método ya que muestra en pantalla los precios antiguos y los nuevos precios antes de guardar, permitiendo así actualizar o no, para hacer este proceso más rápido vea (Recalcular Precios de Venta A-T y Rangos). Recuerde que debe tener las fórmulas, factores de

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

utilidad y costos unitarios ya definidos para que los precios de venta sean calculados según la fórmula definida.

Para Recalcular Precios de Venta sobre el catálogo de artículos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Recostear Precios de Venta**].
3. A continuación aparecerá una asistente que le guiará a través del proceso.

Vea también:
Formula para el precio de Venta
Recalcular Precios de Venta A-T y Rangos

8.7.3 Recalcular Precios de Venta A-T y Rangos

Este proceso calcula los precios de venta de los artículos seleccionados junto con los precios definidos con rangos, calculando por bloques de fórmulas permitiendo así que el proceso sea rápido con la desventaja que no se visualizan los cambios hasta que ya son almacenados en los expedientes de los artículos. Sí desea visualizar los nuevos precios antes de guardarlos.

Recuerde que debe tener las fórmulas, factores de utilidad y costos unitarios ya definidos para que los precios de venta sean calculados según la fórmula definida.

Para Recalcular Precios de Venta A - T y Rangos sobre el catálogo de artículos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Recalcular Precios de Venta A - T y Rangos**].
3. A continuación aparecerá una asistente que le guiará a través del proceso.

Vea también:
Recalcular precios de venta
Formula para el precio de Venta

8.7.4 Modificar masivamente datos de los artículos

Para Modificar masivamente datos de los artículos sobre el catálogo de artículos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**]
2. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Modificar masivamente datos de los artículos**]
3. A continuación aparecerá una asistente que le guiará a través del proceso.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Formula para el precio de Venta

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

¿Cómo dar de Baja Masivamente?

8.7.5 Modificar masivamente datos de los Rangos

Para Modificar masivamente datos de los rangos sobre el catálogo de artículos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Modificar masivamente datos de los rangos**].
3. Proporcione la información requerida:
   - **Precio a asignar la modificación**: Seleccione el precio al cual se le harán los cambios, es decir, al precio A,B,C,D...
   - **Rango**: Seleccione el rango del precio que desea modificar.
   - **Factor Utilidad**: Si existe un factor de utilidad seleccione la opción e ingrese el factor.
   - **Costo de Flete**: Si existe un costo de flete seleccione la opción e ingrese el costo.
   - **Costo Adicional**: Si existe un costo adicional seleccione la opción e ingrese el costo.
   - **Costo de Materiales**: Si existe un costo de materiales seleccione la opción e ingrese el costo.

4. Una vez satisfecho con los cambios hechos presione el botón [**Modificar**] o de lo contrario si quiere cancelar todo lo que ha hecho presione el botón [**Cancelar**].

Vea también:
Formula para el precio de Venta

8.7.6 Dar de baja productos marcados como autobaja

Se dan de baja todos los productos que hayan sido marcados como "autobaja" en las propiedades del artículo (vea Modificar Artículo)

Para eliminar una compra siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Presione el botón [**Procesos**] seguido del botón [**Dar de baja productos marcados como autobaja**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere dar de baja los productos o el botón [**No**] si no desea darlos de baja. (Se le preguntará dos veces si quiere dar de baja los productos para saber si está completamente seguro.

8.7.7 Notificación de Cambio de Precios

Estas notificaciones permiten informarle a los vendedores que ha habido un cambio de precio a las Ventas que se encuentran En Espera y programadas para días posteriores. Esta notificación solo será aplicada a Ventas En Espera del siguiente día en adelante de cuando se hace la notificación.

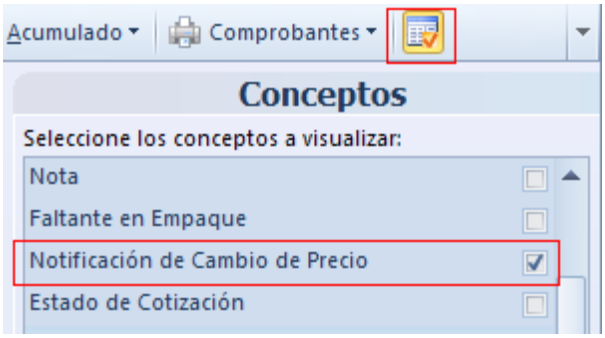
Activar la Notificación de Precios a un Producto:

1. Entre a la sección de [**Almacén**]
2. Seleccione el [**Catálogo de Artículos**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Localice el artículo deseado, haga las modificaciones respectivas de Costo y Precios.
4. Mantenga seleccionado el artículo, y seleccione la opción [**Procesos**]
5. Seleccione la opción [**Notificar el Cambio de Precios en Ventas En Espera**] y confirme la notificación.

Visualizar las Notificaciones en Ventas:



1. Entre a la Sección de [**Ventas**]
2. Seleccione la [**Fecha**] donde se encuentran capturadas las Ventas En Espera.
3. Active la opción [**Mostrar/Ocultar conceptos**] o presione Ctrl+F5
4. Active el concepto [**Notificación de cambio de Precio**]
5. Presione nuevamente la opción [**Mostrar/Ocultar conceptos**] para ocultar los conceptos

Este es un ejemplo de como se verá la notificación de cambio de precio en el listado de ventas:

Opción disponible solo de Edición Estancar en adelante.

8.8 Búsqueda de Artículos

Para realizar búsquedas vea los temas de:

- Búsqueda rápida de clientes
- Filtro Regular

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Filtro Avanzado

Estos formas de búsqueda son similares para los catálogos de Proveedores, Clientes y Artículos.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

8.9 Barra de Código para Carnicería

Para que pueda ser detectada una Barra de Código de Carnicería en los Puntos de Venta que se cuenta con DisPRO, es importante antes que nada conocer como se encuentra configurada la mascara del código, o bien, este puede ser modificado en la configuración de la plantilla de su báscula (deberá pedir asesoría a su proveedor del equipo de báscula).

Ejemplo de Etiqueta:

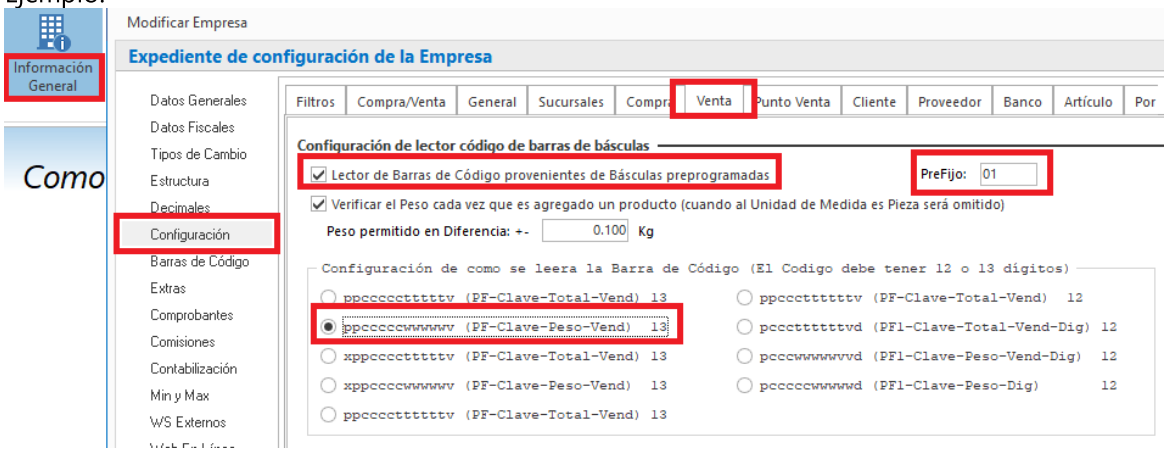
1. **Identificar la mascara que tiene la Etiqueta**
   - **a.** Tamaño de la Etiqueta, para este ejemplo (**0100255005529**) es de *13 Dígitos*
   - **b.** Separación de Dígitos por significado
     - **i.** **01** = Dígitos de Identificación como barra de código de carnicería (PreFijo)
     - **ii.** **00255** = Código asignado de Identificación del Producto (PLU)
     - **iii.** **00552** = Peso en Kilogramos del Producto
     - **iv.** **9** = Dígito Verificador u otro propósito
   - **c.** Con la lectura anterior se puede deducir que la mascara utilizada anteriormente es:

     0100255005529
     ppccccc wwwww v

2. **Configurar DisPRO con la mascara previamente determinada**
   - **a.** Entre a [**Empresa**] en [**Información General**]
   - **b.** Seleccione [**Configuración**] y la pestaña [**Venta**]
   - **c.** Localice la sección [**Configuración de lector de código de barras de báscula**]
   - **d.** Active la casilla de [**Lector de Barras de Código provenientes de básculas preprogramadas**]
   - **e.** Defina el Prefijo, escribiendo los códigos que serán para identificar este tipo de barras de código
   - **f.** Seleccione la mascara adecuada a su Código de Barras

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ejemplo:



Ver también

Impresión de Barras de Código desde POS

8.10 Formula para el Precio de Venta

Tabla de Variables

A través de estas variables usted puede definir una fórmula que le permita calcular los 15 precios de venta (A-O) de manera automática:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN
costo	Es el costo base unitario del artículo
factorx	Es el factor de utilidad para el precio de A-T y Rangos
iva	Es la tasa de impuesto al valor agregado
margen	Es el margen de utilidad mínimo sobre el costo unitario
empaque	Es el costo de empaque del producto
adicional	Es el costo adicional del producto
flete	Es el costo de Flete Fijo para el producto
fletex	Es el costo de Flete para cada tipo de precio A-T y Rangos
conversion	Es el factor de conversión para la transformación
peso	Es el peso bruto del producto en Kilogramos
pesolib	Es el peso bruto del producto en Libras
tcv	Es el tipo de cambio de Venta
tcc	Es el tipo de cambio de Compra

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

precioa..precioo	Es el precio calculado del producto de A-T
precio_anterior	Es el precio anterior del que se está calculando en la formula
factora..factoro	Es el factor de utilidad respectivo de la A-T
factor_anterior	Es el factor anterior del precio que se está calculando
multiplo	Es el múltiplo del producto (INNER)
uxh	Son las unidades por hielera
pxh	Es el precio por hielera
material	Es el costo de materiales
plista	Es el Precio de Lista de compras Truper ®
banx	Bandera para la formula (1/0) respectivo para los precios A-T
comisionx	Es la comisión en dinero respectivo del precio A-T
plista	Es el Precio de Lista para público general
pdist	Es el Precio para Distribuidores
equivalente	Es el equivalente de Unidad Secundaria para Unidad Principal (Ejemplo: Cantidad de Piezas en una Caja)

Operadores aritméticos

OPERADOR	DESCRIPCIÓN
+	Suma
-	Resta
/	División
*****	Multiplicación
(	Inicio de grupo
)	Fin de grupo

Ejemplo de fórmulas

Se determinan los precios de Venta multiplicando el Factor de Utilidad
Formula de precios sin incluir IVA: costo*((100+factorx)/100)
Formula de precios incluyendo IVA: costo*((100+factorx)/100)*((100+iva)/100)

Se determina los precios de Venta dividiendo el Factor de Utilidad
Formula de precios sin incluir IVA: ((costo/factorx)*100)
Formula de precios incluyendo IVA: ((costo/factorx)*100)*(1+(iva/100))

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Si esta utilizando Multiunidad de Medida (Unidad Principal y Unidad Secundaria) donde los precios de Venta son con la Unidad Secundaria, entonces tendra que dividir toda la Formula sobre la variable Equivalente: ejm
Formula de precios sin incluir IVA: (((costo/factorx)*100))/equivalente

Se determinan los precios de venta incluyendo el empaque del producto, flete y costos adicionales desde el almacén hasta la ciudad destino del cliente:
Formula de precios sin incluir IVA: (costo/factorx)+((((pxh+empaque+flete+adicional+material)/uxh)+((peso/uxh)*fletex))*banx)
Formula de precios incluyendo IVA:
((costo/factorx)+(((((pxh+empaque+flete+adicional+material)/uxh)+((peso/uxh)*fletex))/tcc)*banx))

Se determinan los precios de venta iniciando con el Costo Base al doble y de ahí multiplicar el facto de utilidad:
Formula de precios sin incluir IVA: (costo*2)*((100-factorx)/100)
Formula de precios incluyendo IVA: (costo*2)*((100-factorx)/100)*((100+iva)/100)

Se determinan los precios de venta según el precio de lista definido por Truper, donde el factor de utilidad será el Factor de descuento al Cliente:
Formula de precios sin incluir IVA: plista*((100-factorx)/100)
Formula de precios incluyendo IVA: plista*((100-factorx)/100)*((100+iva)/100)

Casos Prácticos

Ejemplo 1:
Costo= $ 90.00 **Factor A** = 60.00 **Factor B** = 50.00 **Factor C** = 40.00
Formula: *(costo*(100+factorx))/100*
Resultado: **Precio A** = 144.00 **Precio B** = 135.00 **Precio C** = 126.00
El sistema calculará el Costo del Producto más el Factor de utilidad de cada Precio. Una misma fórmula para todos los precios.

Ejemplo 2:
Costo= $ 90.00 **Factor A** = 60.00 **Factor B** = 50.00 **Factor C** = 40.00
Formula: *costo/(1-(factorx/100))*
Resultado: **Precio A** = 225.00 **Precio B** = 180.00 **Precio C** = 150.00
El sistema calculará el Costo del Producto más el Factor de utilidad de cada Precio. Una misma fórmula para todos los precios.

Ejemplo 3 de Fórmulas con MultiUnidad de Medida:

Productos Viejos (Donde el Método de conversión entre unidades de medida se Divide)

Unidad Principal: Caja
Unidad Secundaria: Pieza
Unidad de Precio de Venta: Unidad Secundaria
Formula: costo*((100+factorx)/100)/equivalente

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Unidad Principal: Caja
Unidad Secundaria: Pieza
Unidad de Precio de Venta: Unidad Principal
Formula: costo*((100+factorx)/100)

Productos Nuevos (Donde el Método de conversión entre unidades de medida se Multiplica)

Unidad Principal: Pieza
Unidad Secundaria: Caja
Unidad de Precio de Venta: Unidad Secundaria
Formula: costo*((100+factorx)/100)*equivalente

Unidad Principal: Pieza
Unidad Secundaria: Caja
Unidad de Precio de Venta: Unidad Principal
Formula: costo*((100+factorx)/100)

La fórmula puede ser personalizada al gusto, utilizando cualquiera de las variables mencionadas al principio.

Utilice las mismas reglas de la aritmética.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Formula para el precio de Venta
Recalcular Precios de Venta
Modificar masivamente datos de los artículos

8.11 Mantenimiento

8.11.1 Actualizar la existencia de todos los artículos

Este procedimiento se lleva acabo en caso de que la existencia de sus productos no esta debidamente actualizada, esto puede ocurrir por conflictos de actualización en la red. Este proceso es sencillo y Rápido.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Entre a la pestaña [**Herramientas**].
3. Seleccione del Menú [**Mantenimiento**] la opción [**Actualizar la existencia de todos los artículos**].

Nota:
Es recomendable que este procedimiento sea hecho cuando no haya nadie en Red con el sistema para evitar conflictos de datos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Corrección de Existencia Exhaustiva

8.11.2 Corrección de Existencia Exhaustiva

En caso que la Existencia que Marca el sistema no coincide con la Diferencia entre las Entradas menos las Salidas le sugerimos hacer una Corrección de Existencia Exhaustiva, donde el sistema revisará movimiento por movimiento y determinará la existencia correcta del producto corrigiendo los posibles errores que tenga el sistema internamente. Este proceso puede demorar de 10 segundos hasta 10 minutos de acuerdo a la velocidad de su servidor y número de movimientos a revisar.

Para realizar este procedimiento lo puede hacer de manera **individual**, para ello entre al Kardex del artículo.

Para realizar este procedimiento de manera **masiva** haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**].
2. Entre a la pestaña [**Herramientas**].
3. Seleccione del Menú [**Mantenimiento**] la opción [**Corrección exhaustiva de la existencia**].
4. El sistema le indicará que debe agregar los artículos a corregir al Seleccionador de Artículos que se encuentra de lado derecho de la pantalla, presione el botón [**Aceptar**].
5. Arrastre los artículos deseados hacia el seleccionador de artículos.
6. Vuelva a seleccionar del Menú [**Mantenimiento**] la opción [**Corrección exhaustiva de la existencia**].

Nota:
Es recomendable que este procedimiento sea hecho cuando no haya nadie en Red con el sistema para evitar conflictos de datos

Vea también:
Actualizar la existencia de todos los artículos

8.12 Galería de Fotos

Re utilice las Fotos JPG en su catálogo de artículos, esto le permitirá un mejor rendimiento y almacenamiento de sus gráficos, utilizando un Folio para cada fotografía y este folio puede ser asignado en cada artículo. Podrá almacenar fotos de 100x100 pixeles o 250x250 pixeles, no es necesario que tenga archivos de ese tamaño exacto para cargar las fotos, ya que el sistema las reducirá automáticamente por usted.

- Agregar Imagen
- Modificar Imagen
- Eliminar Imagen

Vea también:
Expediente del artículo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.12.1 Agregar Imagen

Para capturar una nueva imagen y agregarla siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Galería de Fotos**].
2. Presione el botón [**Agregar**].
3. Proporcione la descripción de la imagen.
4. Cargue la Fotografía de su artículo, use una de las dos opciones siguientes:
   a. Presione uno de los dos botones (100x100 o 250x250) [**Capturar**] dependiendo del tamaño que desee que aparezca la imagen,
   b. Sobre el recuadro de la Fotografía presione el Botón derecho del raton y de clic a [**Cargar Fotografía**] para examinar un archivo JPG para su almacenamiento.

   En ambos casos el sistema reducira automáticamente el tamaño de la imagen a la que haya seleccionado para reducir el espacio de almacenamiento.

   Nota: No es necesario cargar las dos fotografías solo elija el tamaño que desea usar en todos sus artículos.

5. Seleccione el dispositivo por el cual se capturará la imagen.
6. Presione el botón [**Fotografiar**] o [**F12**] para capturar la imagen.
7. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar la imagen o el botón [**Cancelar**] para desechar los cambios hechos.

8.12.2 Modificar Imagen

Para modificar una imagen siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Galería de Fotos**].
2. Seleccione la imagen a modificar.
3. Presione el botón [**Modificar**].
4. Haga los cambios necesarios.

Para conocer la información relacionada con la fotografía veasé Agregar Imagen

5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar la imagen o el botón [**Cancelar**] para desechar los cambios hechos.

8.12.3 Eliminar Imagen

Para eliminar una imagen siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Galería de Fotos**].
2. Seleccione la imagen que quiera eliminar y presione el botón [**Eliminar**].
3. Presione el botón [**Si**] si quiere eliminar la imagen o el botón [**No**] si no desea eliminarla.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.13 Inventarios

Estos son reportes de consulta y estadística para el monitoreo de los Inventarios.

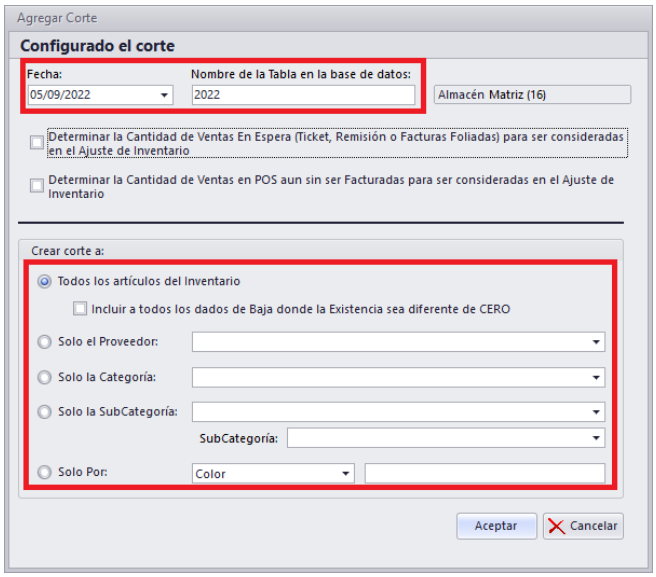
1. Corte de Almacén
2. Corte de Almacén para Ajuste de Inventario
3. Inventarios Hand Held
4. Inventario por Fecha
5. Inventario por Último Costo
6. Inventario de Entradas y Salidas (Un usuario a la vez)
7. Inventario por Rotación
8. Inventario por Comprobación
9. Inventario de Series y Existencia Disponibles
10. Inventario de Series por Producto, (Un usuario a la vez)
11. Cálculo de días de Inventario por Código

8.13.1 Corte de Almacén para Ajuste de Inventario

Corte automático que permite el ajuste de su Inventario partiendo de un Inventario Físico donde el sistema lo comparará con el Inventario Actual del sistema y realizará automáticamente una Entrada y una Salida de Almacén para autoAjustar las Existencias de sus artículos.

GENERAR UN NUEVO CORTE:

1. Desde la Pantalla Principal entre a la pestaña [**Almacén**].
2. Seleccione la opción llamada [**Inventario**].
3. Seleccione la opción [**Corte de almacén para Ajuste de Inventario**].
4. Presione el botón [**Nuevo Corte**].
5. Defina los siguientes parámetros del corte:



   a) Defina la **Fecha** del Corte.
   b) Defina el **Nombre de la Tabla** para Identificar el Corte (Se recomienda que sea el Mes y Año, *por ejemplo* 092011 ó SEP2011).

   c) Determinar la Cantidad de **Ventas En Espera**:
   Al Activarlo*:* El sistema determinará las ventas en espera de cada artículo para Sumarlas a la Cantidad de Existencia Física y de esta manera contemplar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

dichas ventas para el Ajuste de Inventario.
En caso de No activarlo: Es importante que para poder generar este procedimiento deberá Tener TODAS sus VENTAS Entregadas ya que de lo contrario ocasionará que este Ajuste no le sirva para nada, ya que cuando se entregue por error alguna Venta de las que no estuvieron consideradas en el Ajuste, se descuadrará todo su inventario. Vea Entrega masiva de Salidas

d) Determinar la Cantidad de Ventas en POS aún sin Facturar, al realizar un ajuste es importante considerar las Ventas realizadas por el POS, ya que dichas ventas no se descuentan de forma inmediata solo hasta realizar la Factura Global del día.

e) Defina de ***que artículos*** se generará el Corte (Se recomienda que sean todos los artículos del inventario).

6. Presione el Botón [**Aceptar**].

7. El sistema generará una Copia Idéntica de su Inventario Actual con Costos y Existencias Actuales, y una Columna llamada INVENTARIO FÍSICO para que ahí se capture el Nuevo Inventario de cada artículo.

8. Capture el Inventario Físico de cada uno de los artículos (Es importante no hacer Ventas o Movimientos de almacén mientras realiza el Conteo y Captura, a menos que lo vaya descontando manualmente de esta captura)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Inventario

*	Clave	Nombre del Artículo Original	Existencia Sistema (U.P.)	Ventas En Espera	POS sin Factura	Inventario Fisico (Unidad Ppal)	Unidad Ppal.	C
	00002361	ABUELITA PALETA HELADA 1/41ml C-45	77.00	0.000	0.00		pz	
	00007900	AC ELVIVE REP TOTAL 5+ 1/400 ML	-6.00	0.000	0.00		pz	
	00105452	AC FRUCTIS COLOR RESIST 350ML	-1.00	0.000	0.00		pz	
	00962293	AC FRUCTIS LISO ABSOLUTO 350ML	4.00	0.000	0.00		pz	
	00105490	AC FRUCTIS OIL REPAIR 300 ML	0.00	0.000	0.00		pz	
	00901498	AC FRUCTIS RIZOS ELASTICOS 350ML	-13.00	0.000	0.00		pz	
	00001660	AC FRUCTIS STOP CAIDA 1/300 ML C-12	51.00	0.000	0.00		pz	
	00900897	AC FRUCTIS STOP CAIDA 1/650ml C-6	-502.00	0.000	0.00		pz	
	00575709	ACAPULCOCO CALAHUA	578.00	0.000	0.00		pz	
	00008071	ACCESORIOS C/SECADORA PRINCES (74	-13.00	0.000	0.00		pz	
	00050214	ACCESORIOS FASHION SET (6288)	-1.00	0.000	0.00		pz	
	00006680	ACCESORIOS P/ARENA,ANIMALES	-12.00	0.000	0.00		pz	
	00125795	ACE 1/1 KG C*9	2,293.00	0.000	0.00		pz	

El Inventario Físico, puede ser alimentado desde la Listas Hand Held o un archivo de Texto proveniente de una hoja electrónica. Vea Inventario Hand Held

9. Al Finalizar la Captura presione el botón [**Calcular Corte**], en seguida vemos un ejemplo de como quedaría calculado un Corte considerando un Inventario Físico.

   La Columna de **Entrada**, son los Movimientos de Entrada de Almacén que el sistema realizará para tener suficiente Existencia en el Inventario.
   La Columna de **Salida**, son los Movimientos de Salida de Almacén que el sistema realizará para descargar la mercancía necesaria para llegar al Inventario Ideal.

Inventario

*	Clave	Nombre del Artículo Original	Existencia Sistema (U.P.)	Ventas En Espera	POS sin Factura	Inventario Fisico (Unidad Ppal)	Unidad Ppal.	Entrada	Salida
	00001026	ACERINA METALICA #2 1/25gr	0.00	0.000	0.00	200.00	pz	200.00	0.00
	00001258	ACERINA METALICA CHICA #4	0.00	0.000	0.00	15.00	pz	15.00	0.00
	05001256	ACERINA METALICA GDE TLALOC	-1.00	0.000	0.00	10.00	pz	11.00	0.00
	00437151	ACETONA BLANCA JALOMA 1/120ml	-1.00	0.000	0.00	200.00	pz	201.00	0.00
	00001050	ACETONA JALOMA 1/60	24.00	0.000	0.00	100.00	pz	76.00	0.00
	00054864	ACHIOTE 1/250g C/100	7.00	0.000	0.00	0.00	pz	0.00	7.00
	00007734	ACHIOTE 1/500g	12.00	0.000	0.00	50.00	pz	38.00	0.00
	00001226	ACHIOTE COND MARIN 1/100gr C-50	10.00	0.000	0.00	10.00	pz	0.00	0.00
	00411158	ACHIOTE CONDIMENTO 1/1Kg	4.00	0.000	0.00	0.00	pz	0.00	4.00
	00935635	ACIDIX MAX 1/60 ML C-30	0.00	0.000	0.00	0.00	pz	0.00	0.00
	00003093	ACIDIX MAX MANGO 1/60g C-30	0.00	0.000	0.00	0.00	pz	0.00	0.00
	00012207	ACIDO MURI. SULT. S/A 1/400ml C-20	428.00	0.000	0.00	100.00	pz	0.00	328.00
	00028049	ACIDO MURIATICO LA ANITA 1/1Gln C-4	65.00	0.000	0.00		pz		

10. Para continuar vea: Establecer el Ajuste de Almacén desde un Corte

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

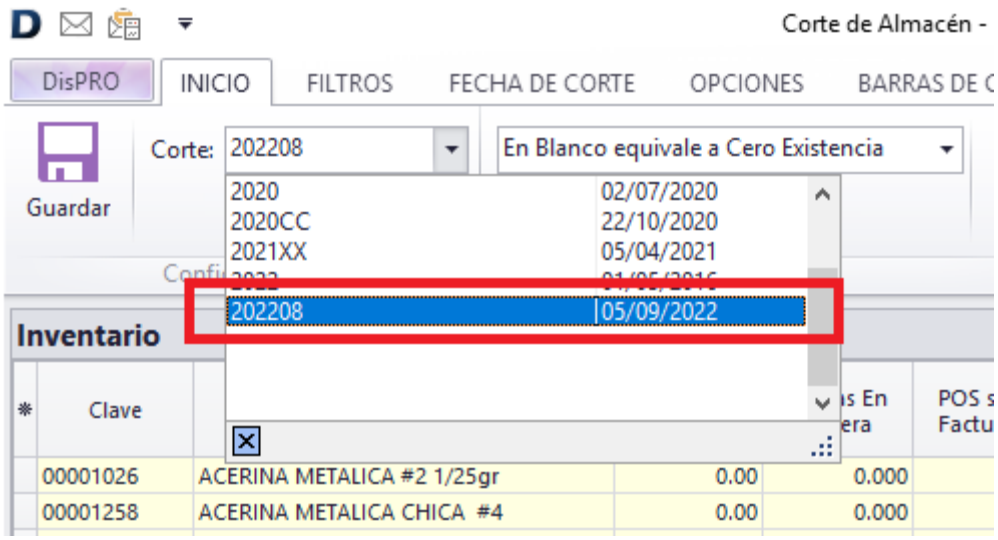
Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Establecer el Ajuste de Almacén desde un Corte
Abrir un Corte ya generado para su modificación
Entrega masiva de Salidas
Inventario por Comprobación
Inventario Hand Held

8.13.1.1 Abrir un Corte ya generado para su modificación

1. Desde la Pantalla Principal entre a la pestaña [**Almacén**].
2. Seleccione la opción llamada [**Inventario**].
3. Seleccione la opción llamada [**Corte de Almacén para ajuste de Inventario**].
4. Seleccione la opción [**Corte**] y Elija el corte previamente generado.
5. Modifique el Corte a su gusto.

ejemplo:



8.13.1.2 Establecer el Ajuste de Almacén desde un Corte

IMPORTANTE:

Antes de proceder a este paso es sumamente RECOMENDADO revisar que el Inventario no tenga errores de actualizacion, para ello revise el Inventario por Comprobación, con lo cual podrá revisar si existe algún problema con su inventario.

Una vez finalizada la captura el siguiente proceso es establecer el Inventario capturado al sistema:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la Pantalla Principal entre a la pestaña [**Almacén**].
2. Seleccione la opción llamada [**Inventario**].
3. Seleccione la opción llamada [**Corte de Almacén para ajuste de Inventario**].
4. Seleccione la opción [**Corte**] y Elija el corte previamente generado.
5. Defina el **Tipo de Calculo** de los Espacios en Blanco del Inventario Físico (En caso de haber dejado en Blanco el Campo de Inventario Físico en algún artículo).
   En Blanco equivale a Misma Existencia
   En Blanco equivale a Cero Existencia
6. Presione el botón [**Calcular Corte**].
7. Presione el botón [**Generar E/S**], donde puede dejar como ya se encuentra configurado.

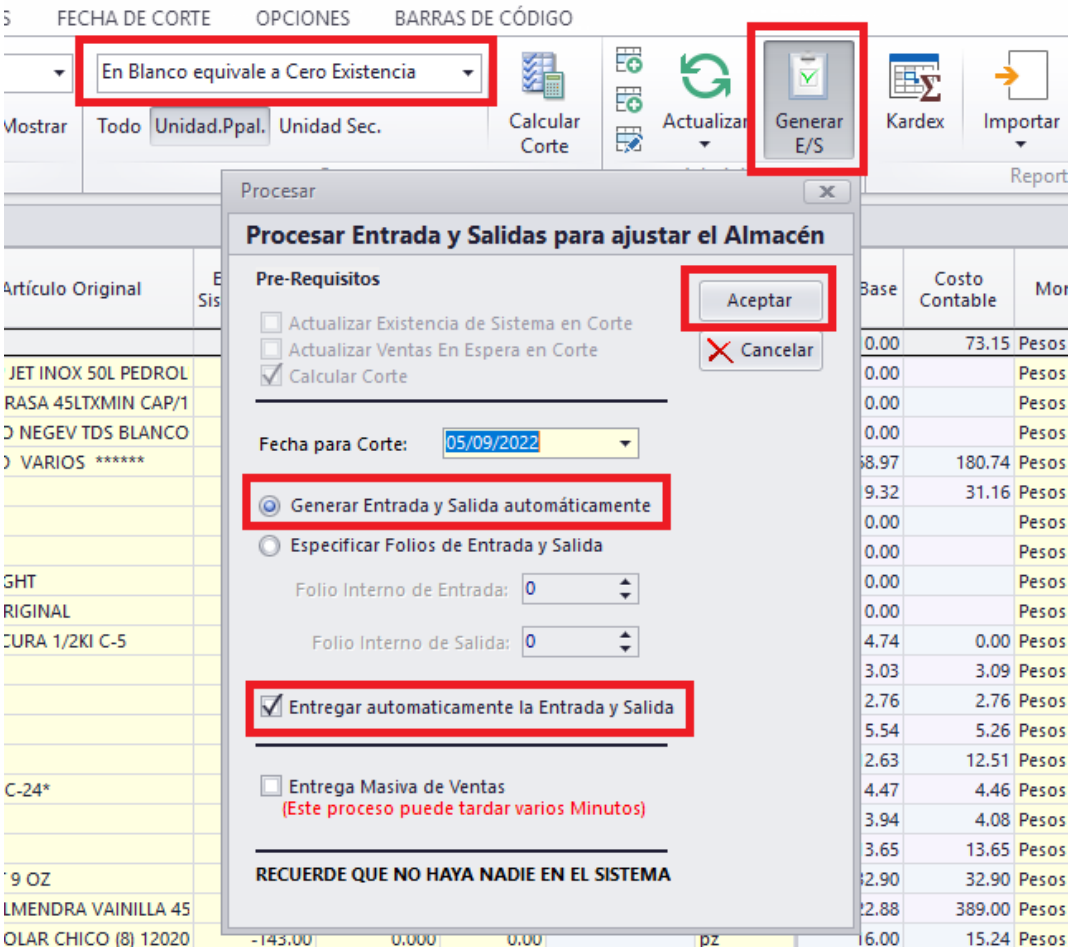
   Nota Importante, cuando se ejecuta este Proceso, el sistema hará los siguientes ajustes de forma automática para corregir cualquier problema no detectado con anterioridad, ya que no se puede hacer un Ajuste de Inventario con errores de ese tipo:

   - **Entregará al Almacén** todas las Ventas y Salidas que este **En Espera** y que **Tengan Folio**
   - **Regresar del Almacén** todas las Ventas y Salidas que esten **Entregadas** y que **No tengan Folio**
   - Si hay Ventas, Salidas, Entradas o Compras con Fecha superior a 2 años **adelantadas** y Foliadas las **moverá** a Fecha Actual.
   - Se **actualizará la Existencia** de los productos en Expediente, ya que puede No estar actualizada.

   Se recomienda ampliamente tener un Respaldo de la Base de datos para que pueda comparar los resultados contra su respaldo.

8. Presione el botón [**Aceptar**] para realizar el proceso.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



9. Salga del Inventario, y revise todas las Ventas que estan En Espera y el resultado del inventario.

Vea también
Inventario por Comprobación

8.13.2 Inventario por Comprobación

Este modulo solo esta disponible en Inventario por Derivaciones.

Este inventario permite conocer si algún Producto tiene un error en su Descarga de Inventarios, esto puede ocurrir generalmente en conflictos de actualización de transacciones.

Para acceder a el haga lo siguiente:
1. Desde la Pantalla Principal entre a la pestaña [**Almacén**].
2. Seleccione la opción llamada [**Inventario**].
3. Seleccione la opción [**Inventario por Comprobación**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Este listado solamente mostrará aquellos productos que presentan alguna diferencia entre su Existencia en contra de la Suma de todas las Entradas menos las Salidas de Almacén. De esta manera es mucho mas fácil de localizar los posibles errores en el inventario.

En caso de encontrar alguna diferencia importan proceda gradualmente hasta resolver el problema:

Fase 1: Presione el botón [**Actualizar Existencia Actual**] para que el sistema realice la actualización básica de la existencia (este procedimiento se lleva de 1 a 2 segundos)

Fase 2: Presione el botón [**Reparación Profunda**], este procedimiento hace una análisis profundo desde el origen de un producto, por lo tanto es mas tardado y se recomienda hacerlo en horas NO laborables ya que podría tardase mas de 1 hora según la cantidad de información a ser analizada y baja el desempeño de respuesta hacia los clientes del sistema. Vea Que hacer cuando no pasa nada en la Reparación Profunda

Nota: Esta fase podría dejar algunas Ventas Foliadas En Espera, es necesario que después de realizar este procedimiento, checar todas las Ventas En Espera de periodos pasados. Esto se debe a que al hacer la corrección encontró producto que no pueden ser entregado por falta de Inventario.

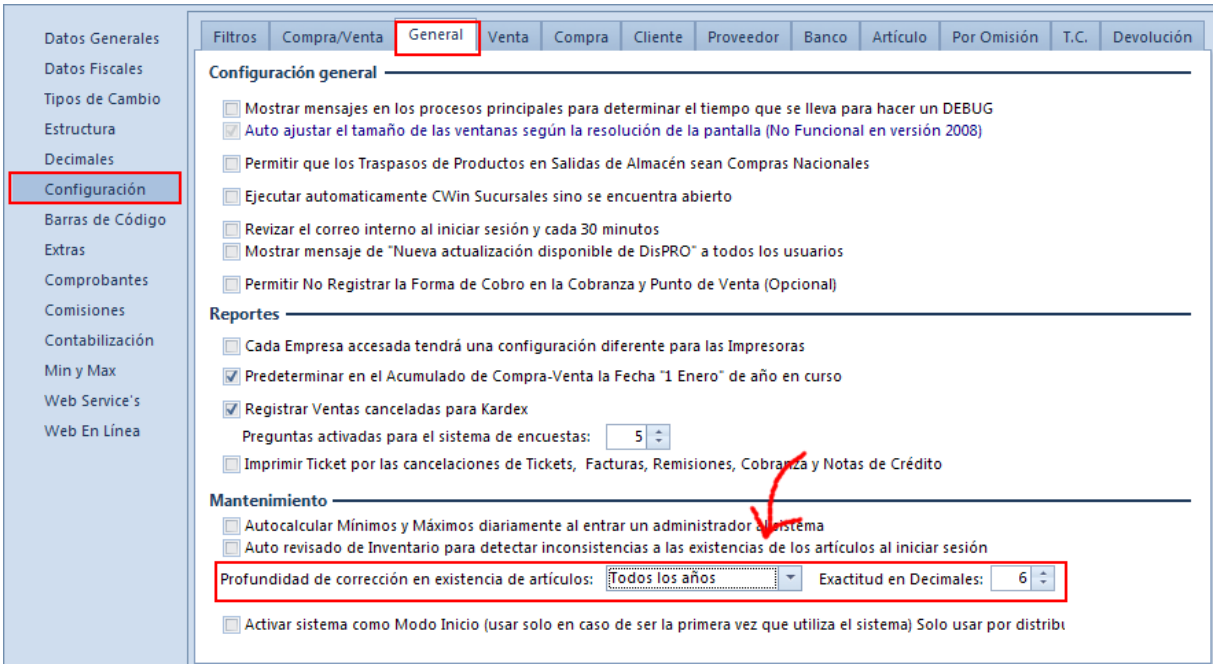
Vea también:
Entrega masiva de Salidas
Que hacer cuando no pasa nada en la Reparación Profunda

8.13.2.1 Que hacer cuando no pasa nada en la Reparación Profunda

Si se realiza la corrección profunda y no hay resultados, es por que el problema debe estar mas allá de 3 meses de donde se origino el problema inicialmente, hay que cambiar la configuración de esta reparación:

1. Entre al menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Entre a [**Configuración**] en la pestaña [**General**]
4. Cambie la configuración de la Profundidad a [**Todos los Años**] (**Recuerde dejar nuevamente en 3 Meses cuando haya terminado con el proceso**).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios
6. Vuelva a intentar con el procedimiento de Reparación Profunda desde Inventario por Comprobación (Puede tardar de 10 min a 1 hrs, según la cantidad de operaciones)

NOTA: Si deja esta operación "**Reparación Profunda**" toda la noche manualmente, desactive desde el Servidor de Licencias esta misma tarea para que no vaya a colisionar:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.13.3 Ajuste de Inventario Express

Hemos implementado una herramienta multi plataforma que permite hacer un Ajuste de Inventario por Almacén de un producto en especifico. Esto permite que con un solo clic se puede cambiar la Existencia de un producto haciendo el ajuste necesario en su Kardex.

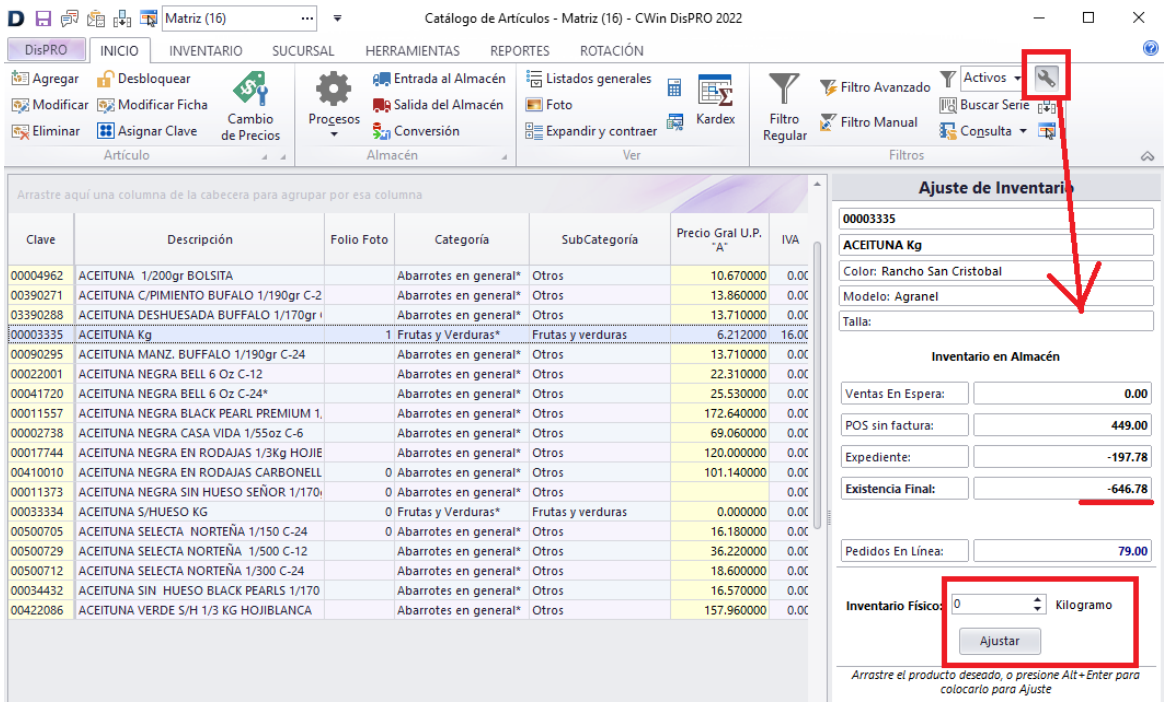
Solamente se generara una Salida de Almacén para el ajuste express tanto para las Entradas como las Salidas, esto con el objetivo de controlar la operación de Ajustes por Día de un usuario mas efectivamente, las Entradas de productos aparecerán en negativo.

Si usted desea hacer un Ajuste de Inventario de múltiples productos o de todo su almacén, lo mas recomendado es usar el módulo de Corte de Almacén para Ajuste de Inventario, que esta diseñado para ello.

Ajuste de Inventario desde DisPRO:

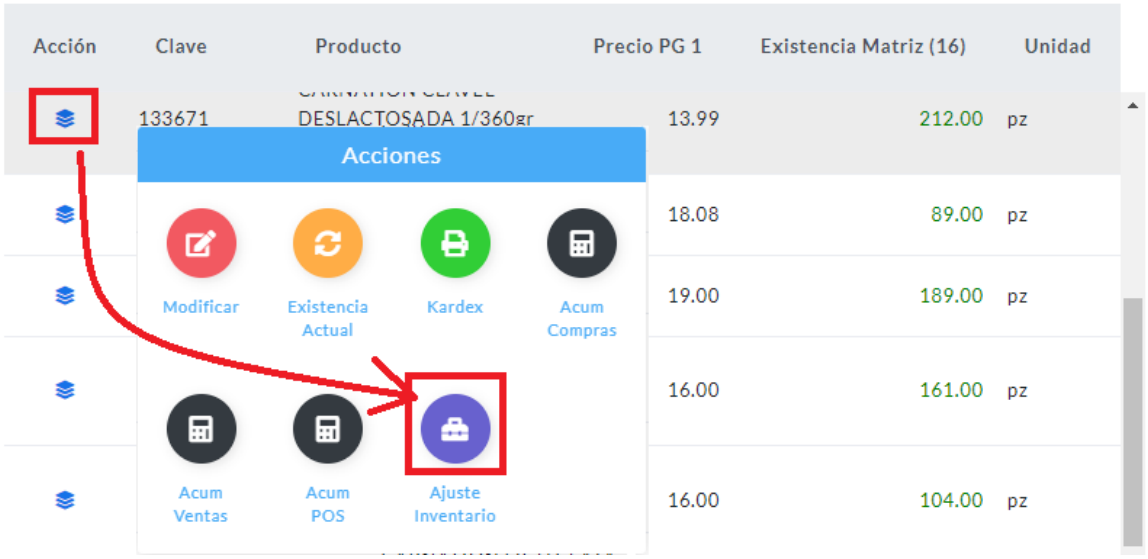
- Desde el Catálogo de Artículos seleccione [**Ajuste de Inventario**]
- Puede seleccionar los productos **arrastandolos** a la ventana o presionando **Alt+Enter**
- Escriba el Inventario Físico y presione [**Ajustar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



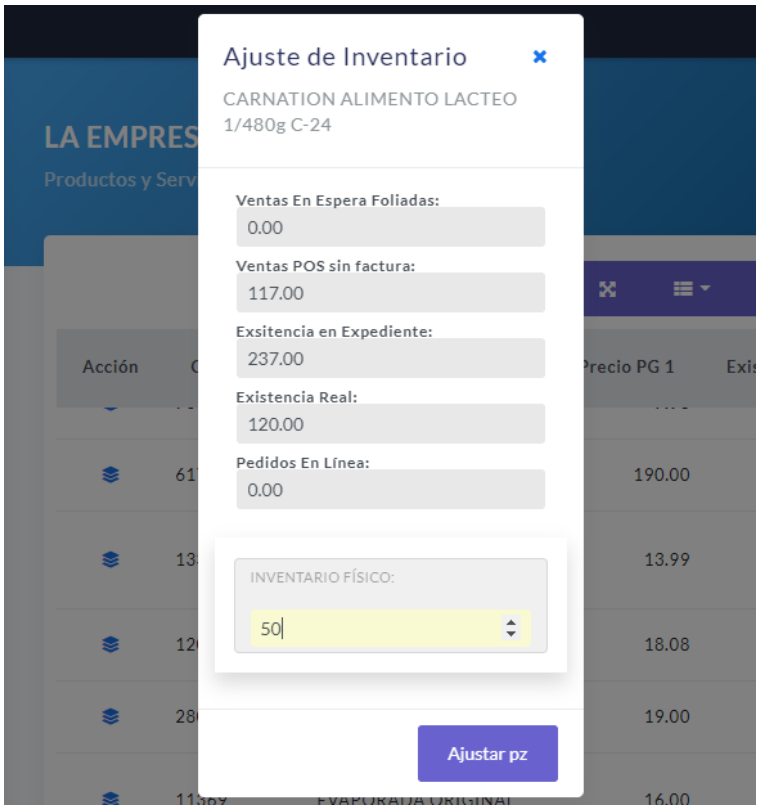
Ajuste de Inventario desde DisPRO Cloud

- Desde el Catálogo de Productos, busque el producto deseado
- De clic en la [**Acción**] del producto
- Seleccione [**Ajuste de Inventario**]



- Escriba el Inventario Físico
- Presione el botón [**Ajustar**]

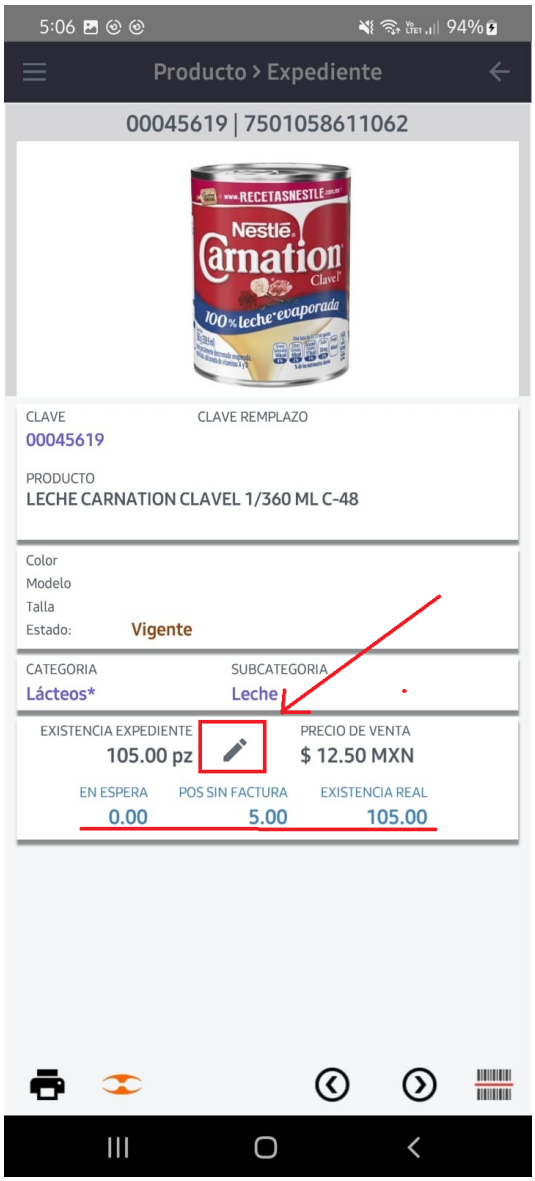
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ajuste de Inventario desde DisPRO Móvil

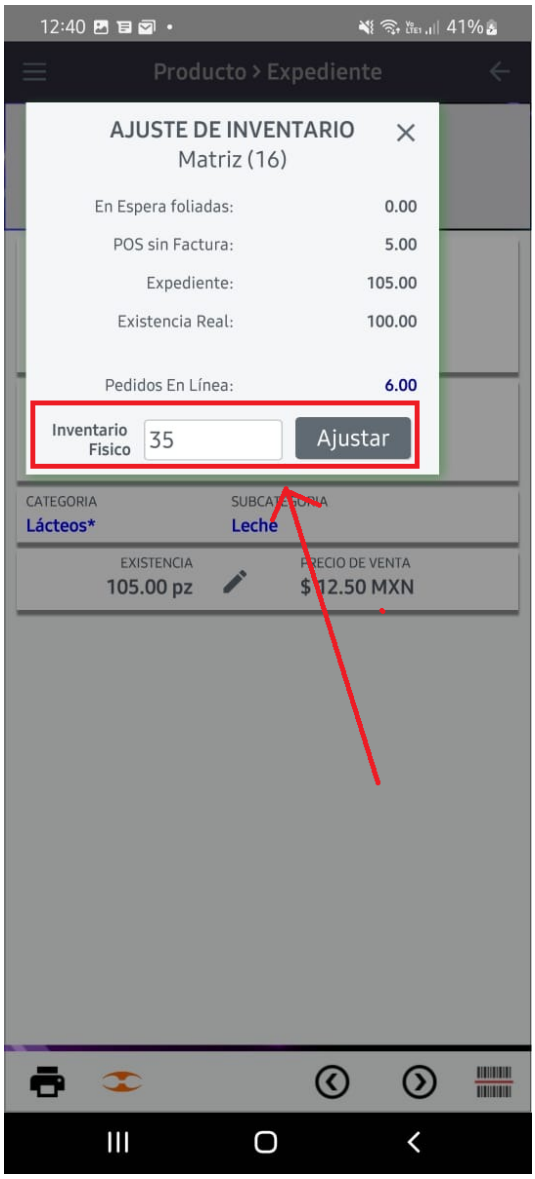
- Desde el Catálogo de Productos busque el producto deseado
- Presione el botón [**Mas**] del producto localizado
- Presione el botón [**Ajuste**] para modificar la Existencia

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



- Defina el Inventario Físico
- Presione el botón [**Ajustar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

8.13.4 Inventario Hand Held

Estas listas permiten realizar conteos de productos para ser utilizados en diferentes partes del sistema, haciéndolo muy versátil y multi-dispositivo para su gestión.

Estos son los módulos donde puede ser utilizado las lista de hand held:

- Agregar Compra Nacional (desde Menú --> Importar)
- Agregar Venta (desde Menú --> Importar)
- POS (desde Menú --> Importar)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Corte de Almacén para Ajuste de Inventario (desde Menú --> Importar)

De que módulos se puede realizar la captura de Listas:
- Inventario Hand Held
- DisPRO Móvil

Vea también
Importar Hand Held Comparando con Orden de Compra

8.14 Reportes

8.14.1 Lista de Precios

Dentro de este apartado se pueden adquirir distintos tipos de listas de precios dependiendo de los conceptos que desee que aparezcan en el listado. Los tipos de listas de precios que existen son:

- **Agrupado por Moneda, Categoría y Subcategoría:** Muestra una lista de precios de los artículos filtrados, organizados por moneda, la categoría a la que pertenecen y por último a la subcategoría a la que pertenecen.

- **Agrupado por Categoría y Subcategoría**: Muestra una lista de precios con los productos agrupados por la categoría a la que pertenecen así como también a la subcategoría que pertenecen.

- **Agrupado por Proveedor y Categoría**: Muestra una lista de precios con los artículos agrupados por el proveedor al cual se le compran y dentro de este grupo se encuentran divididos por la categoría a la que pertenecen.

- **Regular**: Presenta una lista de precios con los productos filtrados. En la lista se muestra la descripción del producto, el fabricante, el modelo y el precio.

- **Detallado**: Presenta una lista de precios con los productos filtrados. En la lista se muestra la clave del producto, su descripción, el fabricante, el modelo y el precio.

- **Avanzada**: Presenta una lista de precios con más información. Se muestra la clave del producto, el código de barras, el modelo, precio, origen, el porcentaje de IVA y el nombre. Los artículos se encuentran agrupados por categorías.

- **Fichas técnicas**: Presenta una lista de los artículos filtrados en la que se muestra la ficha técnica definida en la información de cada producto.

- **Por Rangos**: Presenta una lista con los precios por rango de los artículos seleccionados en el filtro para que se mostraran.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.14.2 Barras de Código

Dentro de este apartado usted puede mandar a imprimir las barras de código de los artículos que se encuentran en el almacén. Existen tres maneras de mandar a imprimir las barras de código.

- **Todos los artículos**: Al seleccionar esta opción se imprime la barra de código de todos los artículos que se están visualizando en ese momento.
- **Artículo seleccionado**: Solo se imprime la barra de código del artículo que se encuentra seleccionado.
- **Etiquetas predefinidas**: Imprime la barra de código del artículo seleccionado. Se imprime la cantidad de barras de código predefinidas en la información del artículo.

Nota Importante:
Es necesario definir que tipo de plantilla es la que se usará en cada caso de impresión de barras de código.Para definir la plantilla seleccione la pestaña [Herramientas] y pulse el botón [Plantillas]. En la nueva ventana de configuración de reportes seleccione la pestaña [Barras de Código] y seleccione el tipo de plantilla de barras de código que se utilizará en cada caso.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

8.14.3 Reportes de Inventario

Dentro de este módulo podrá generar cortes de inventario, inventarios de distintos tipos, calcular días de inventario y conocer las existencias por serie de sus productos.

Los tipos de corte que se encuentran son los siguientes:

- **Corte General**: Le permite realizar un corte en el catálogo de artículos lo cual le da la oportunidad de visualizar todos los artículos así como su categoría, proveedor, costo en pesos, existencia actual y el precio en pesos.
- **Ajuste de Inventario**: Le permite realizar un ajuste en su inventario ya sea de todos los artículos, de un solo proveedor o de una cierta categoría. Este corte le permite al usuario realizar las entradas y salidas de almacén automáticamente para tener un inventario que concuerde con su inventario físico. Vea Corte de Almacén para Ajuste de Inventario.

Los tipos de inventario que puede visualizar son:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Por Fecha**: Le permite visualizar un inventario determinando las existencias ya sea por las ventas entregadas o las ventas foliadas hasta cierta fecha.
- **Por Costo**: Le permite visualizar un inventario determinando las existencias ya sea por las ventas entregadas o las ventas foliadas, utilizando cualquiera tres tipos distintos de costos, costo base actual, costo contable actual o el costo real de la última compra.
- **De Entradas y Salidas**: Le muestra un inventario con la existencia inicial, entradas, salidas, devoluciones y existencia final.
- **Por Rotación**: Le muestra un inventario con información de la última compra, los días sin comprar y la cantidad total de inventario en pesos.

Los tipo de inventario por serie que puede visualizar son:

- **Series y Existencias disponibles**: Le permite visualizar un inventario que le muestra la existencia disponible del producto, la series disponibles, las salidas en espera y la categoría. Dentro de este apartado también puede realizar el mantenimiento a las series, es decir, puede depurar las series así como también realizar una corrección exhaustiva y reparar las existencias.
- **Series por Producto**: Le permite visualizar las series que existen por cada producto.
- **Series y Remisiones Especiales**: Le permite consultar el estado de cuenta de las Series Especiales y/o Remisiones que esten activadas

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

8.14.4 Reportes generales

En este apartado se pueden generar reportes sobre la información de los artículos que se encuentran en el almacén. Los reportes con los que se cuentan son:

- **Kardex de Artículo**: Presenta la información sobre las entradas y salidas del artículo seleccionado desde la ventana principal. Se selecciona el periodo de fechas a mostrar al presionar el botón [Kardex de Artículo].

- **Catálogo de Costos**: Presenta el costo base, el costo contable, el stock, máximo y mínimos de los artículos filtrados por el usuario al seleccionar [Catálogo de Costos].

- **Exportar a Hoja Electrónica**: Exportar la información que se esta visualizando en ese momento a una hoja electrónica.

- **Imprimir Listado**: Imprime el listado que se está visualizando en ese momento.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.14.5 Kardex

Este módulo presenta todos los movimientos de Entrada (Compras, Importaciones y Entradas de Almacén ENTREGADAS) y Salida (Ventas, Salidas de Almacén y Bajas por Garantía ENTREGADAS) que tienen los "Productos" o "Productos con Serie" con el cual se puede rastrear detalladamente la existencia Real y Correcta de cada artículo.

Este módulo aparecerá en varios catálogo y acumulados para su comodidad.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo Artículos**] o directamente en la opción [**Kardex**].
2. Seleccione al artículo deseado (vea también Búsqueda de artículos).
3. Seleccione del menú [**Kardex**].
4. Defina el Periodo de Fechas que desea detallar, Si desea conocer la existencia correcta del producto en base a las Entradas menos las Salidas se le recomienda poner la primer fecha 01/01/2000 para que se haga la consulta desde la fecha mas antigua posible hasta la fecha actual.
5. Presione el botón [**Filtrar**[para realizar la consulta.

Nota:
En caso que la Existencia que Marca el sistema no coincide con la Diferencia entre las Entradas menos las Salidas le sugerimos haga una "Corrección de Existencia Exhaustiva".

a) Entre al Menú [**Acciones**].
b) Seleccione la opción [**Corrección de Existencia Exhaustiva**].
c) Presione el Botón [**SI**] las veces que le solicite el sistema para confirmar.

Vea también:
Vista Preliminar del Reporte

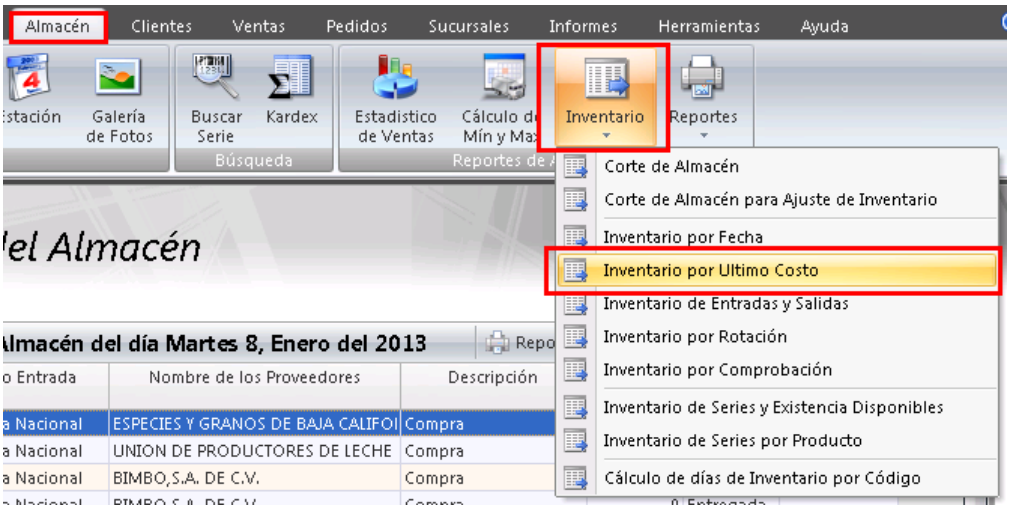
8.15 Preguntas Frecuentes de Almacén

8.15.1 ¿Cómo obtener un inventario a determinada Fecha?

Para obtener un inventario a una fecha determinada con la Existencia y Costo que se tenia en esa Fecha.

Solución:
1. Desde la pantalla Principal vaya a [**Almacén**].
2. Seleccione del menú [**Inventario**] la opción [**Inventario por último Costo**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

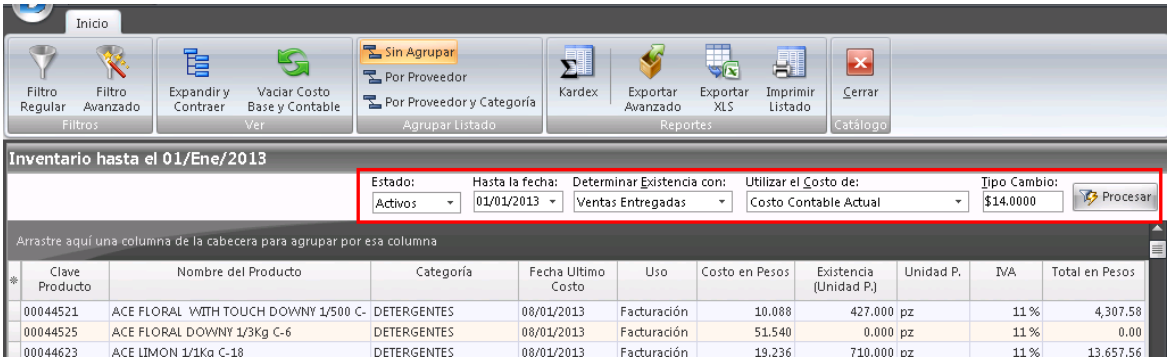


3. Defina los siguientes parámetros:

   a) Defina Estado [**Activos**] para visualizar solo artículos Activos actualmente.
   b) Defina la [**Fecha**] de Corte deseada a la que desea calcular el inventario.
   c) Defina que desea determinar existencia sobre [**Ventas Entregadas**], use *Ventas Foliadas* cuando no tenga actualizado actualmente su inventario.
   d) Elija el Costo a determinar por

      - [**Costo Contable Actual**] Se tomará el Costo Contable (Costo Promedio) que tenga capturado en el expediente el artículo
      - [**Costo Base**] Se tomará el Costo Base (Método de Costeo según la empresa) que tenga capturado en el expediente el artículo
      - [**Costo Real de la Ultima compra**] El sistema buscará el Último Costo según la Fecha de Corte, con el que se compro el artículo, si no hay compras de ese artículo se pondrá CERO. (No utilice este costo si sus artículos no han tenido Compras o Importaciones)

   e) Defina el Tipo de Cambio del día que eligio (Presione [**F2**] para ver el Tipo de cambio del diario oficial).



4. Presione el botón [**Procesar**] para determinar el inventario.

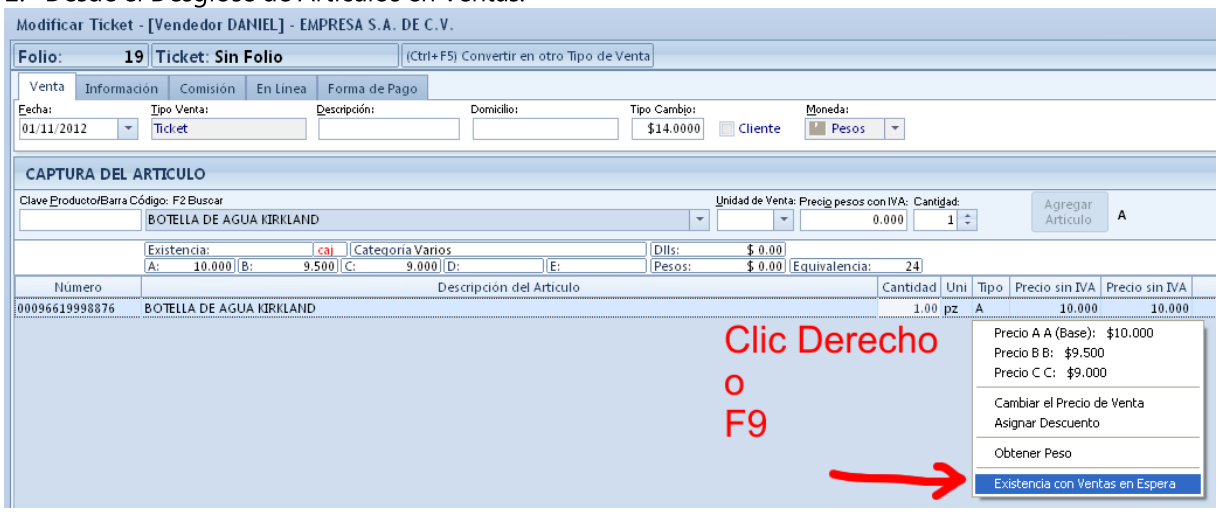
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8.15.2 ¿Cómo ver la Existencia Actual (incluyendo Ventas en Espera) de los artículos?

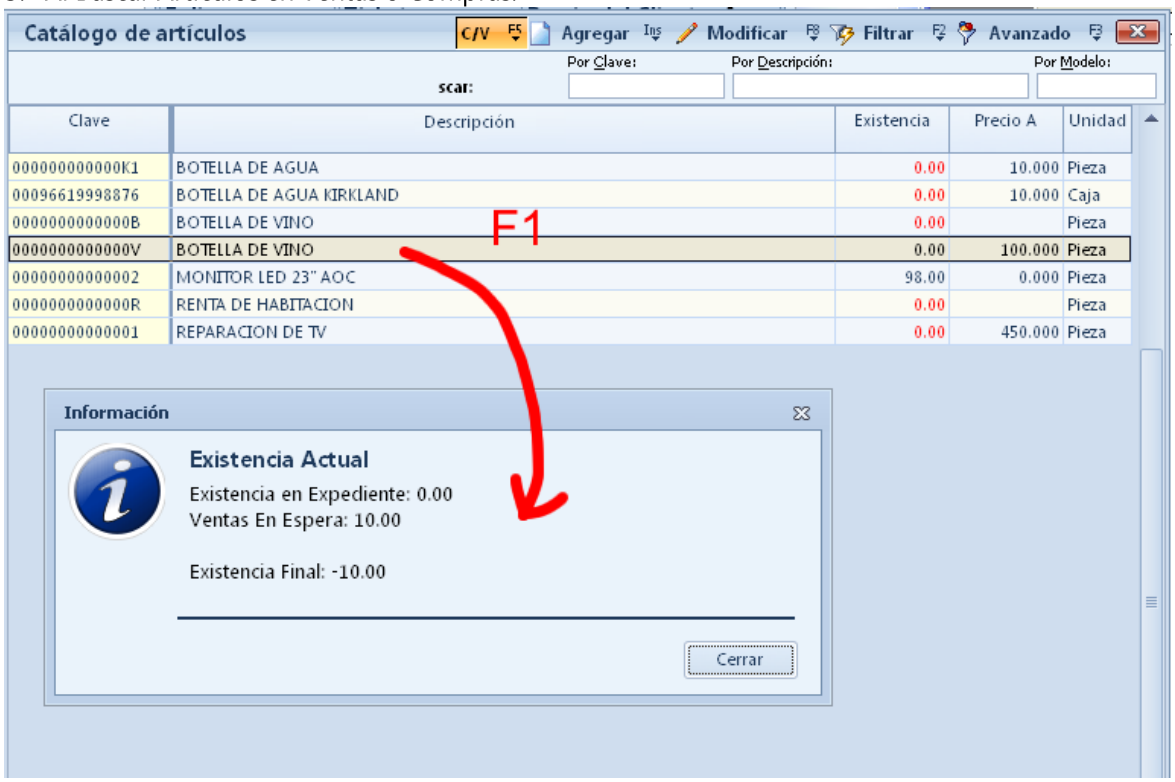
Hay diferentes maneras de visualzar esta existencia:

1. Con el Kardex del Artículo.

2. Desde el Desglose de Artículos en Ventas:

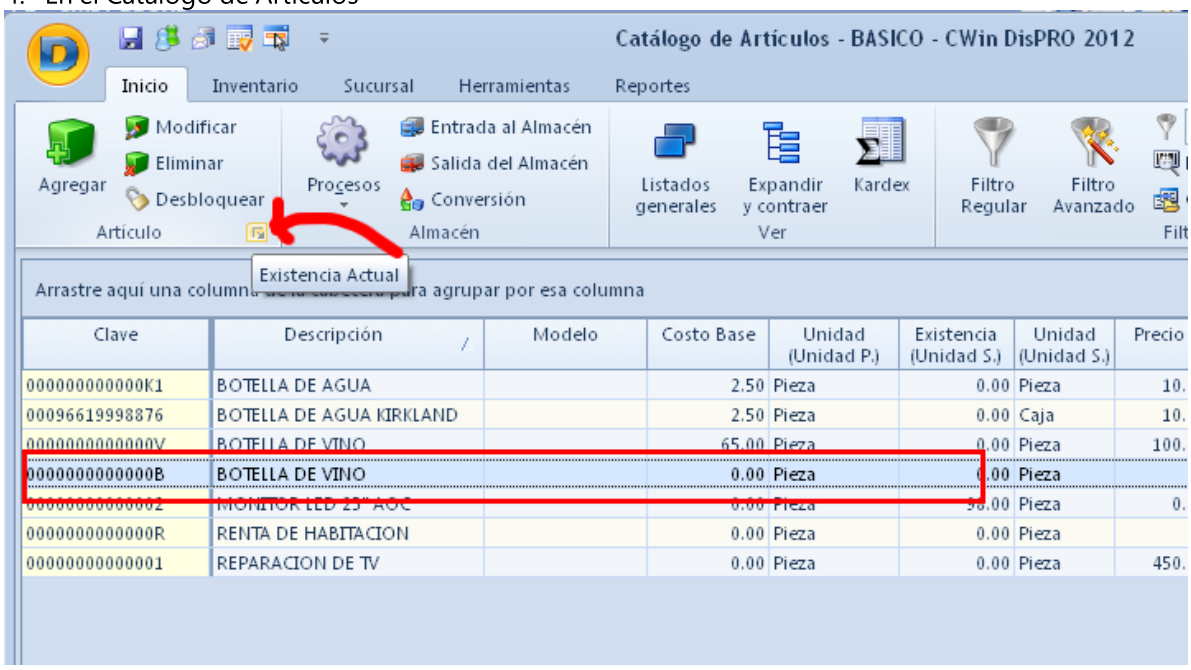


3. Al Buscar Artículos en Ventas o Compras:



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. En el Catálogo de Artículos



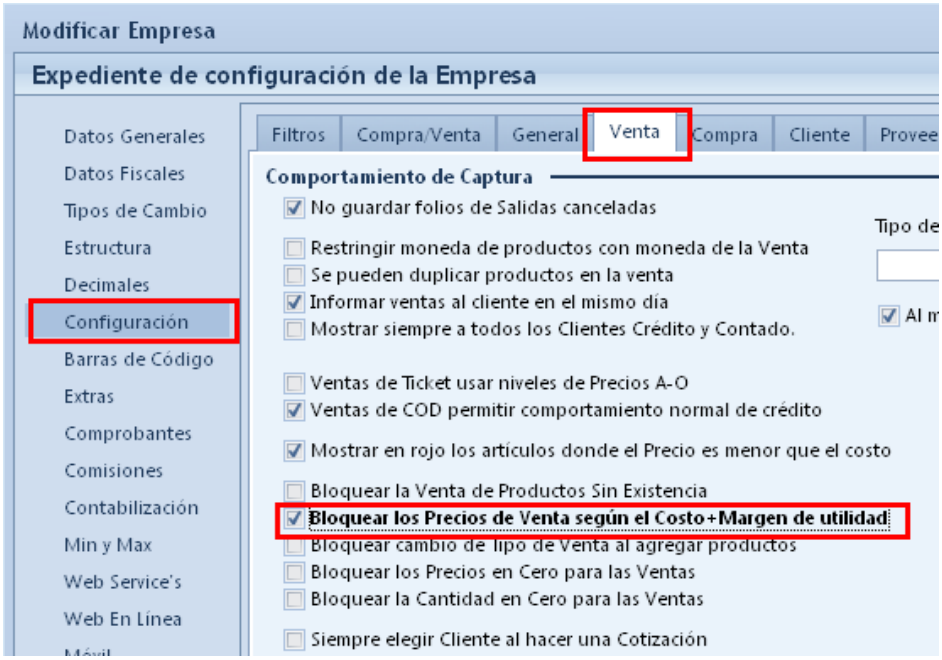
8.15.3 ¿Cómo bloquear los Precios de Venta no bajen hasta cierto margen?

1. Bloquear los Precios de Venta:

Bloquear los precios de Venta según el Costo+Margen de utilidad: Esta opción bloqueará el Precio de Venta que se defina en la Factura si el Precio aplicado es Inferior al Costo mas el Margen de Utilidad. Aquí puede ver una excepción por artículo, donde se podrá vender por abajo del costo según este configurado el artículo vea: Politica de Descuentos

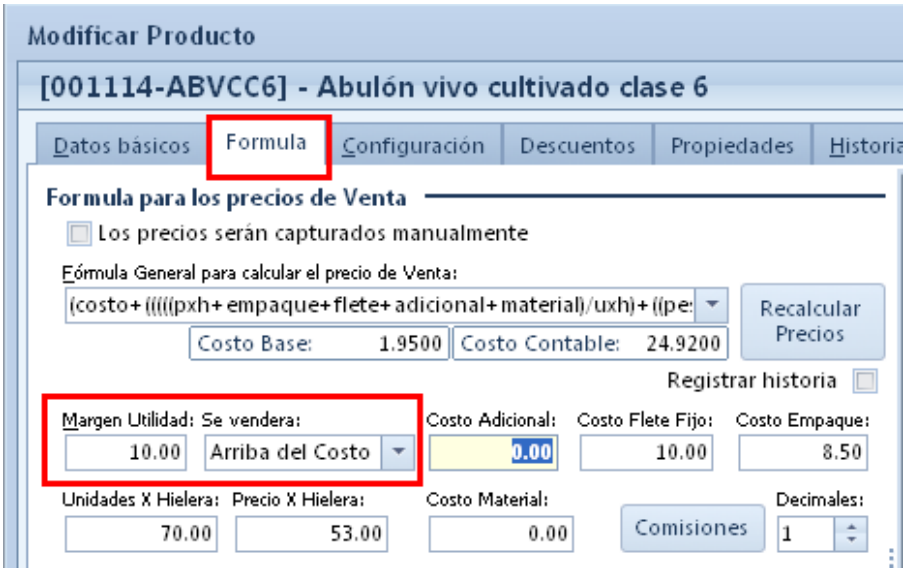
a) Entre a [**Empresa**] en [**Información General**]
b) Seleccione [**Configuración**]
c) Seleccione [**Venta**]
d) Localice [**Comportamiento de Captura**]
e) Presione el botón [**Aceptar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Defina el Margen de Utilidad mínimo a sus productos

Entre a cada artículo o masivamente y defina el Margen de Utilidad que sera usado para bloquear los Precios de Venta



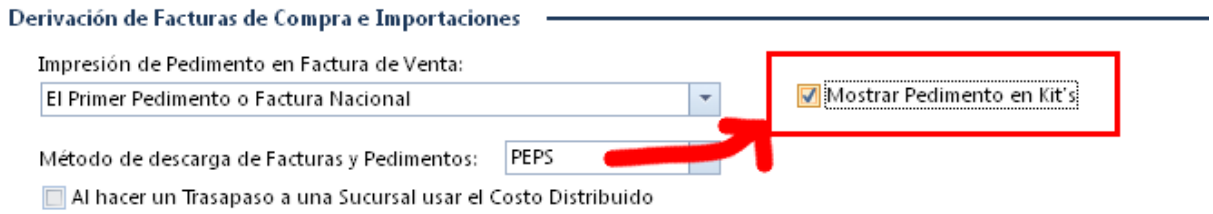
8.15.4 ¿Cómo hacer para que un Kit desglose el Pedimento de Importación de uno de sus componentes?

Como el Kit es un artículo que por su origen No tiene pedimento de Importación ya que NO fue capturado en una Importación, si puede desglosarse Pedimento, según el origen de los componentes del Kit, por tal motivo se ha dispuesto una opción para que el Kit se alimente de un Pedimento de uno de sus componentes.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para activar esta opción siga los siguientes pasos:

1. Entre en el menú [**Empresa**] y Seleccione [**Información General**]
2. Seleccione [**Configuración**]
3. Entre a la pestaña [**Compra/Venta**]
4. Active la Casilla [**Mostrar Pedimento en Kits**]

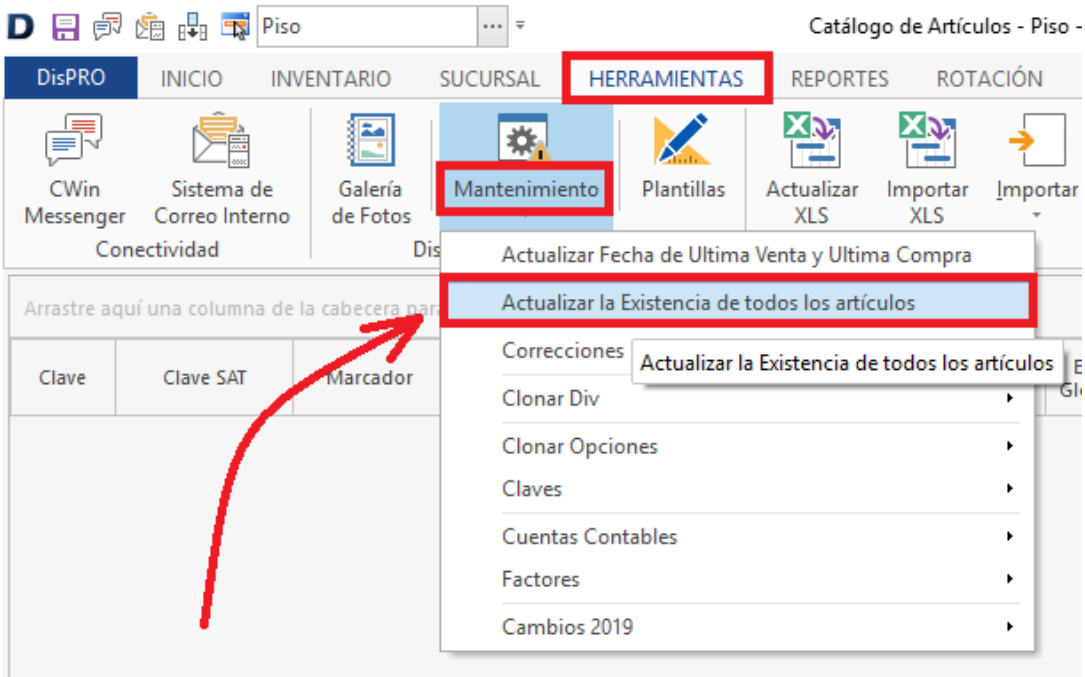


Nota: Los pedimentos empezarán a desplegarse en las Facturas Nuevas (No será retroactivo)

8.15.5 ¿Cómo actualizar la Existencia de los artículos?

En ocasiones cuando la red esta muy congestionada o bien varios usuarios estan procesando información masiva en los catálogos se puede presentar este problema. La solución es sencilla:

1. Entre al Menú [**Almacén**]
2. Seleccione la opción [**Catálogo de Artículos**]
3. Entre a la pestaña [**Herramientas**]
4. De clic en la opción de [**Mantenimiento**]
5. De clic en [**Actualizar la Existencia de todos los artículos**]



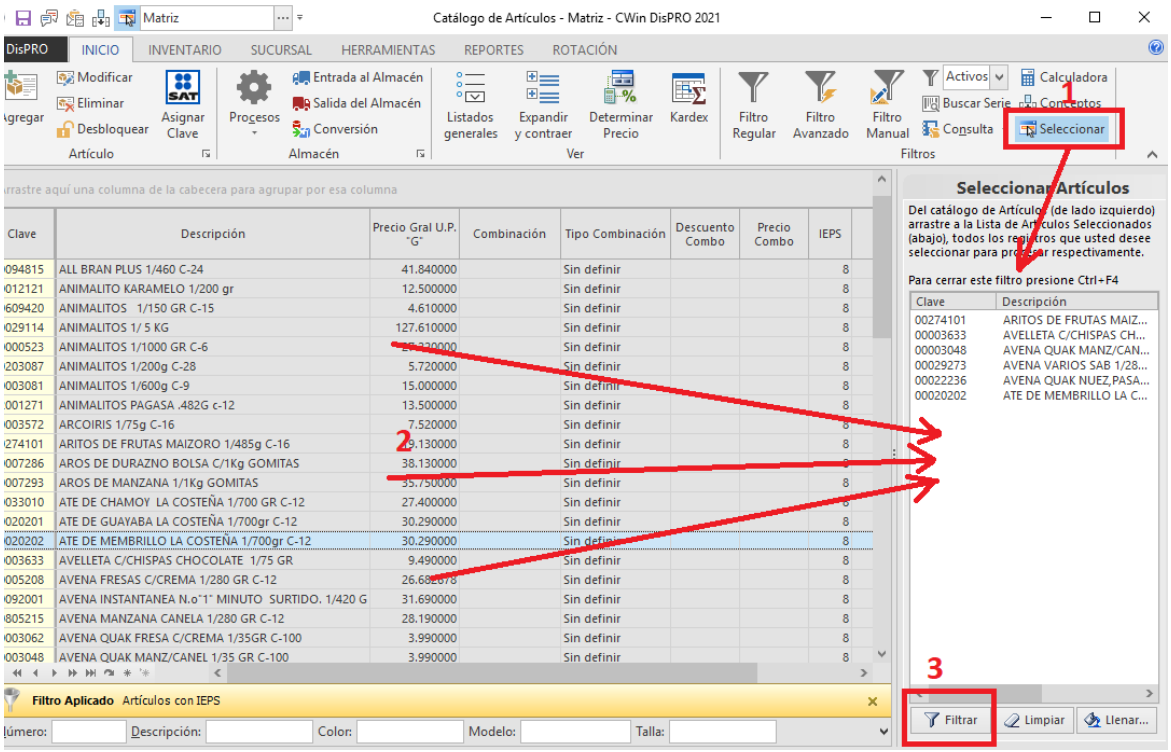
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota: Esta opción puede ser programada todos los días para que se realice automáticamente, consulte aquí ¿Cómo auto respaldar la Base de Datos y mas?

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

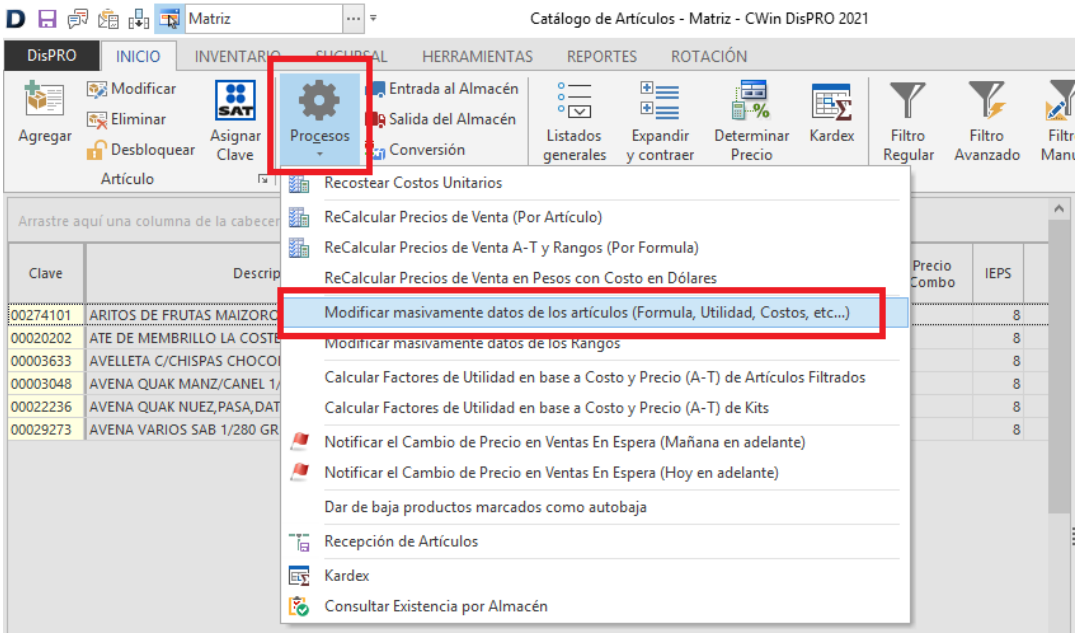
8.15.6 ¿Cómo dar de Baja Masivamente?

1. Desde el [**Catálogo de Artículos**] seleccione la opción [**Seleccionar**] la cual abrirá una sección para arrastrar artículos.
2. Busque artículos y arrástrelos a la sección previamente abierta.
3. Cuando ya tenga suficientes artículos (No deben ser mas de **1500** por filtro) presione el botón [**Filtrar**]



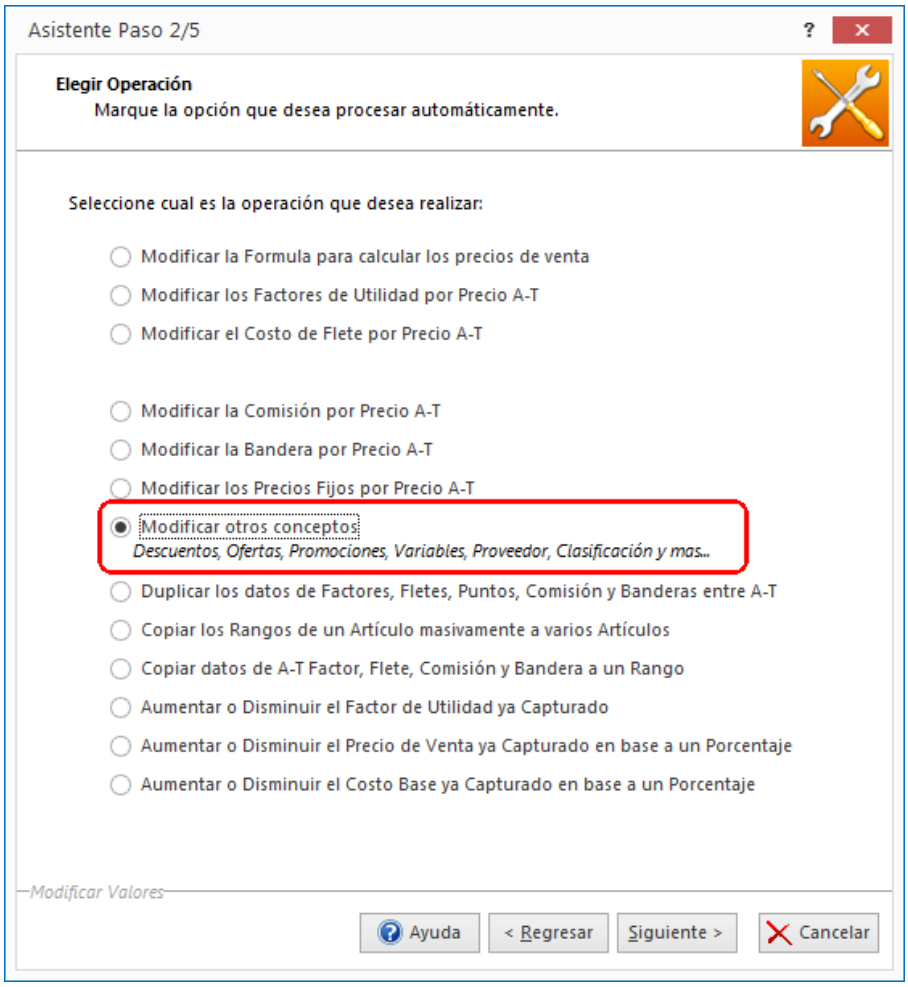
4. Seleccione le menú [**Procesos**]
5. De clic a [**Modificar masivamente datos de los artículos...**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



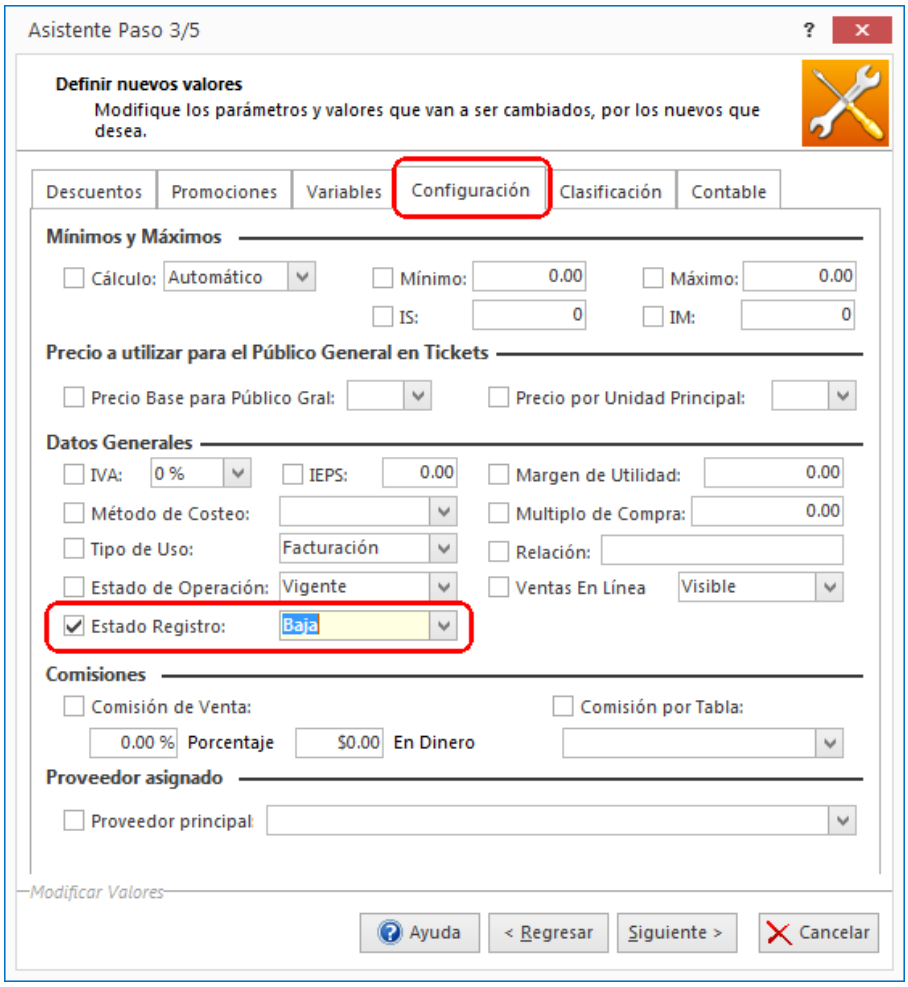
6. Seleccione la opción de [**Modificar otros conceptos**] y presione [**Siguiente**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Seleccione la pestaña [**Configuración**]
8. Seleccione el [**Estado de Registro**] y cámbielo a [**BAJA**] y presione [**Siguiente**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



9. En este paso solo confirme presionando [**Siguiente**] ya estarán preseleccionados los artículos
10. Presione el Botón [**Procesar**] para que los cambios sea llevados a cabo.

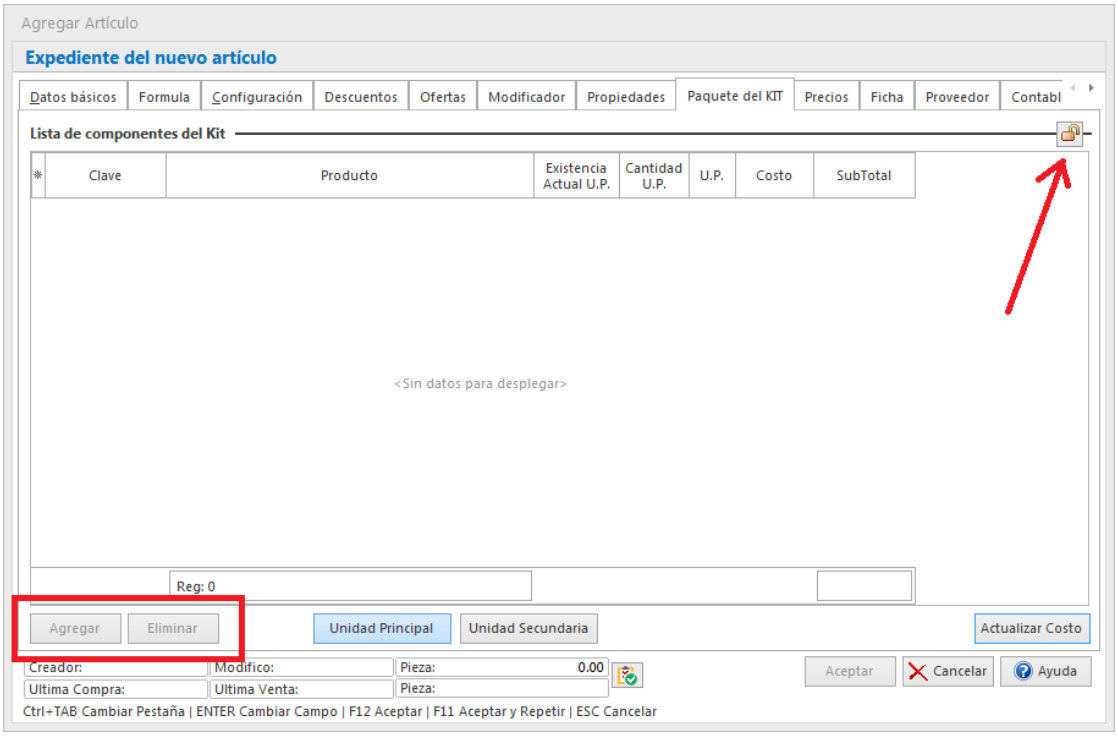
NOTA:
Se recomienda que no hay nadie en el Area de Ventas o Compras realizando operaciones.

8.15.7 ¿Cómo modificar el contenido de un Kit?

Hay una regla importante que se debe de cumplir para poder modificar el contenido de un Kit, la cual es que NO haya sido ingresada en una Venta o Compra el artículo Kit.

Una vez dentro del artículo Kit, debe entrar en la Pestaña [**Paquete del Kit**] y presionar el botón del [**Candado**] para que el sistema verifique si puede ser modificado el Kit:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



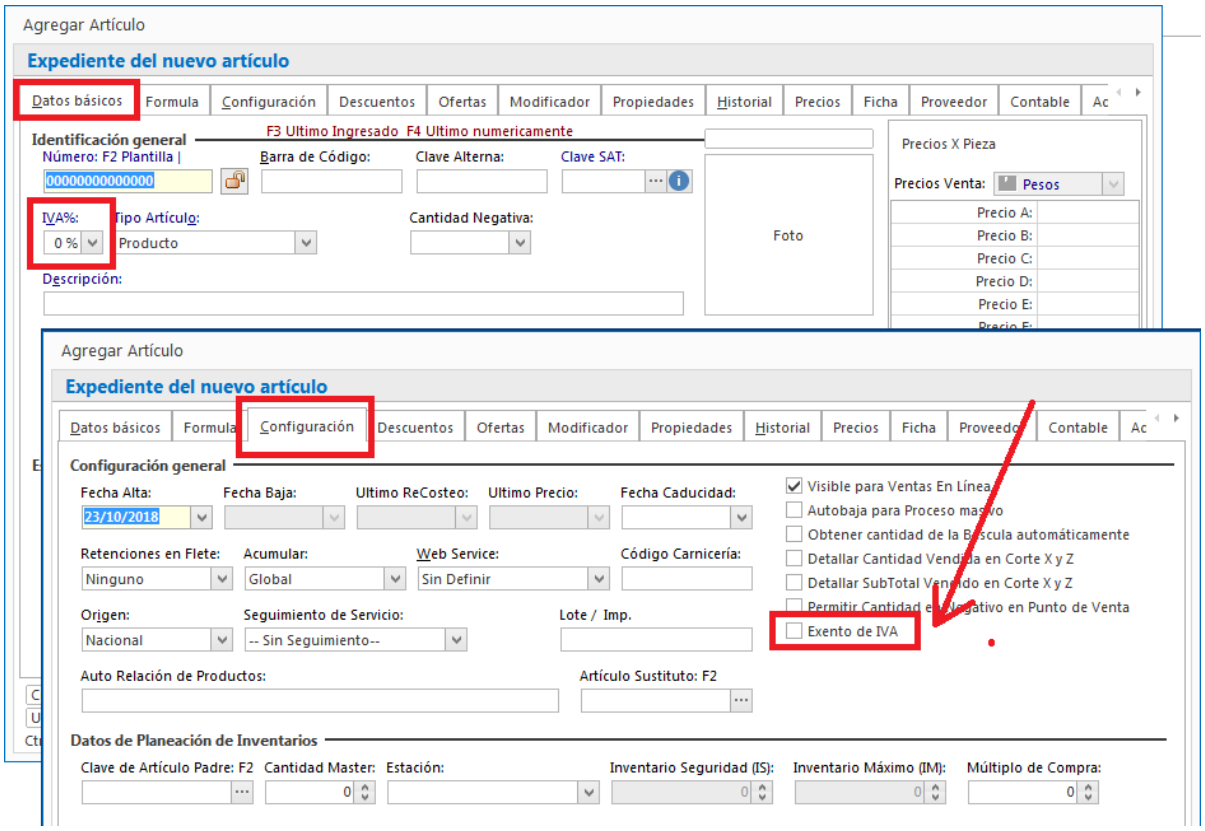
El botón [**Agregar**] y [**Eliminar**] se habilitaran de manera automática solamente si No existen dependencias, es decir Ventas o Compras que esten amarrando a los artículos tipo Kit.

8.15.8 ¿Cómo definir un producto Tasa Exenta de IVA?

Un Producto con Tasa de IVA CERO, no es lo mismo que uno con Tasa Exenta.

Ambos no llevan IVA, pero sus importes deben separarse en el XML de una Factura, por lo tanto es importante definir que productos con Tasa Cero son exentos y marcarlos como se muestra en la siguiente Imagen:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

9 Ejercicios

Los ejercicios son acumulados generados de manera permanente para una consulta más rápida de Ventas o Compras.

Ejercicios de Compras

- **Compras por Producto Mensual:** Muestra las compras de todos los productos en el catálogo de manera que se pueden visualizar los 12 meses del año.
- **Compras por Proveedor Mensual:**Muestra las compras de todos los proveedores en el catálogo de manera que se pueden visualizar los 12 meses del año.

Ejercicios de Ventas

- **Ventas por Producto Semanal:** Muestra las ventas de todos los productos en el catálogo de manera que se pueden visualizar las 52 o 53 semanas del año, por Cantidad o Total.
- **Ventas por Producto Mensual**: Muestra las ventas de todos los productos en el catálogo de manera que se pueden visualizar los 12 meses del año, por Cantidad o Total.
- **Ventas por Cliente Semanal:** Muestra las ventas de todos los Clientes en el catálogo de manera que se pueden visualizar las 52 o 53 semanas del año, por Cantidad o Total.
- **Ventas por Cliente Mensual**: Muestra las ventas de todos los Clientes en el catálogo de manera que se pueden visualizar los 12 meses del año, por Cantidad o Total.

Los ejercicios pueden generarse en cada uno de estos acumulados de manera individual, o bien puede generarlos masivamente de 2 formas:

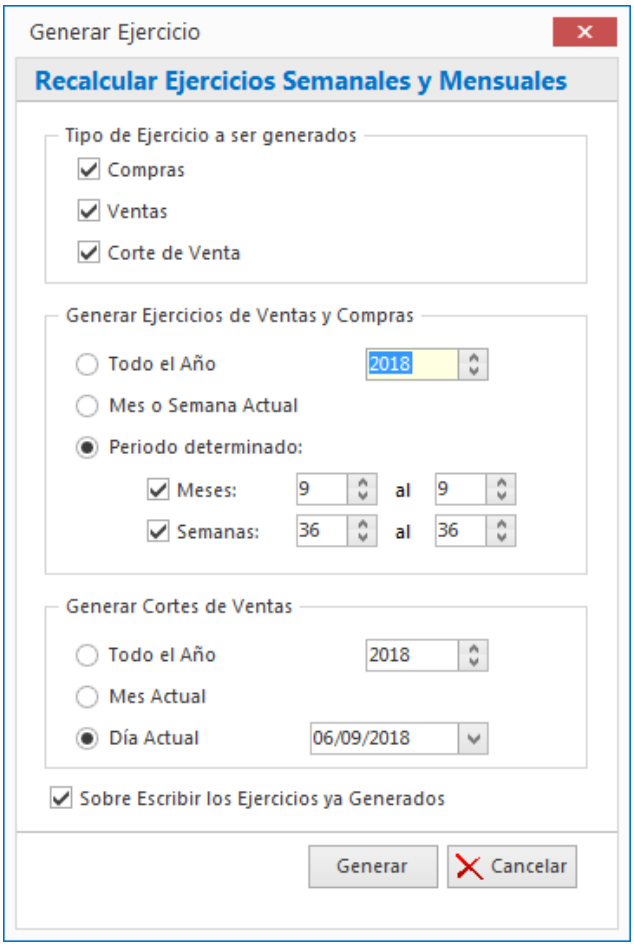
1. Manual en: Desde DisPRO puede usar la opción Regenerar Ejercicios Masivamente

2. Automático: Desde el Servidor de Licencias puede dejar programado la Regeneración

9.1 Regenerar Ejercicios Masivamente

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Ventas**]
2. Seleccione la opción [**Ejercicio**].
3. De clic en la opción [**ReGenerar Ejercicios Masivamente**]
4. Defina:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todo el Año: Para generar todos los ejercicios de un año
Mes o Semana Actual: Para solo generar la Semana o el Mes en el que se encuentra, esto sirve para generar solamente el acumulado que va en curso sin necesidad de generar los que ya estan listos.
Periodo determinado: Se eligen las Semanas o Meses en particular a calcular.

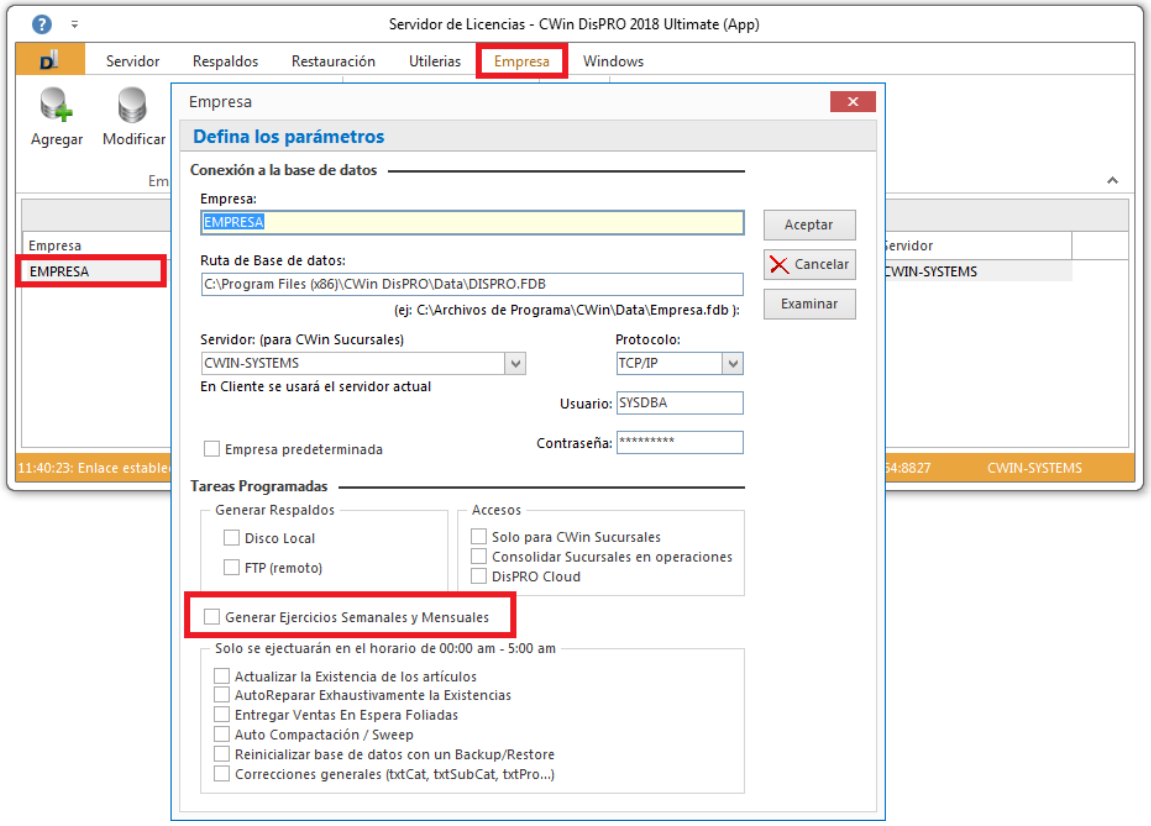
5. Seleccione los tipos de ejercicio que va a generar.
6. De preferencia los ejercicios que no estan actualizados sobre escribalos.
7. Presione el Botón [**Generar**] para iniciar el proceso.

9.2 Regenerar Ejercicios con Servidor de Licencias

La programación de Generación de Ejercicios debe realizarlo a través del Servidor de Licencias, es decir que solo con versiones multiusuario lo podrá hacer.

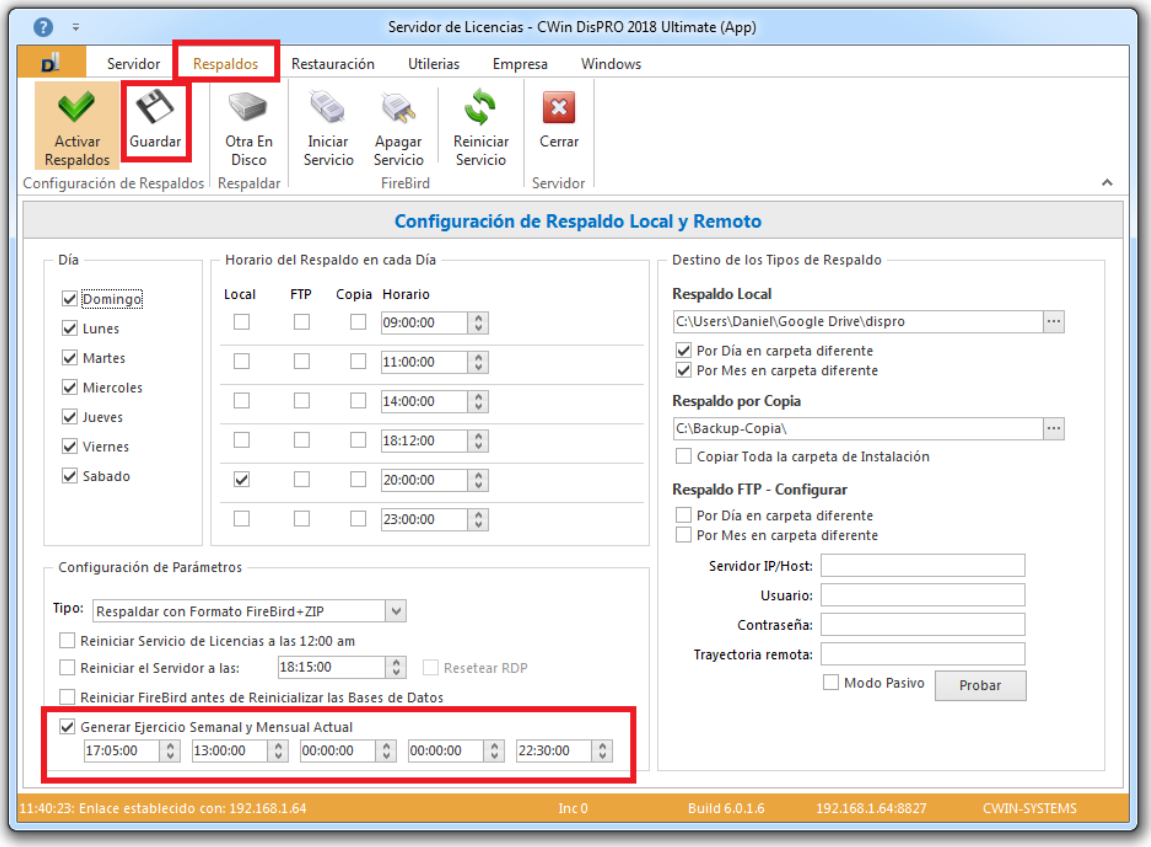
1. Abra el Servidor de Licencias.
2. Entre a la pestaña [**Empresa**]
3. De Doble clic sobre la Empresa a la que se le desean generar los ejercicios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Active la casilla [**Generar Ejercicios Semanales y Mensuales**] y defina los horarios en los que se calcularan.
5. Presione el botón [**Aceptar**]
6. Seleccione la Casilla [**Respaldos**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Active la Casilla [**Generar Ejercicio Semana y Mensual Actual**]
8. Defina un horario que sea después del horario de trabajo para que el ejercicio se genere con toda la información de la semana o mes.
9. Presione el botón [**Guardar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

10 Pedidos

Los pedido son Ventas en proceso de ejecución y estas son generadas por:

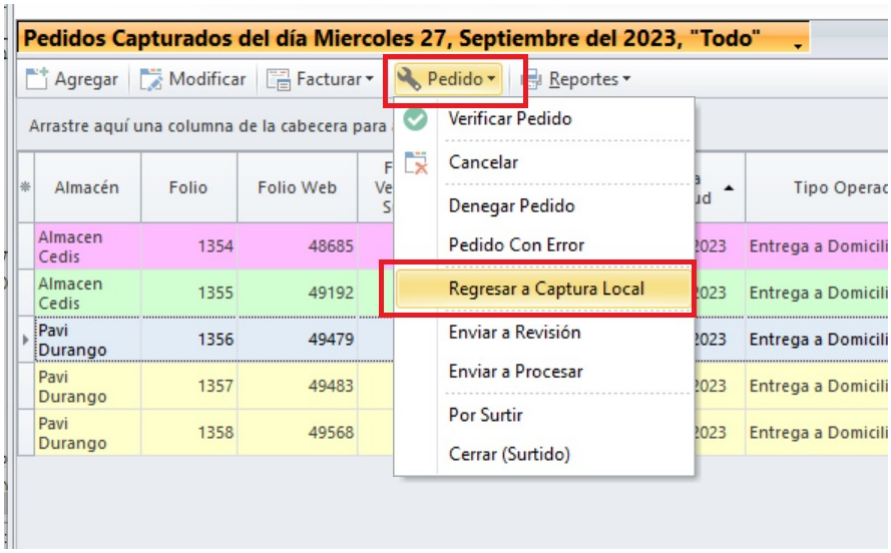
1. Cliente En Linea
2. Agente En Linea
3. DisPRO Móvil
4. Tienda En Linea
5. DisPRO Escritorio

Para mayor información
Vea nuestro Video

10.1 Modificar un Pedido En Proceso

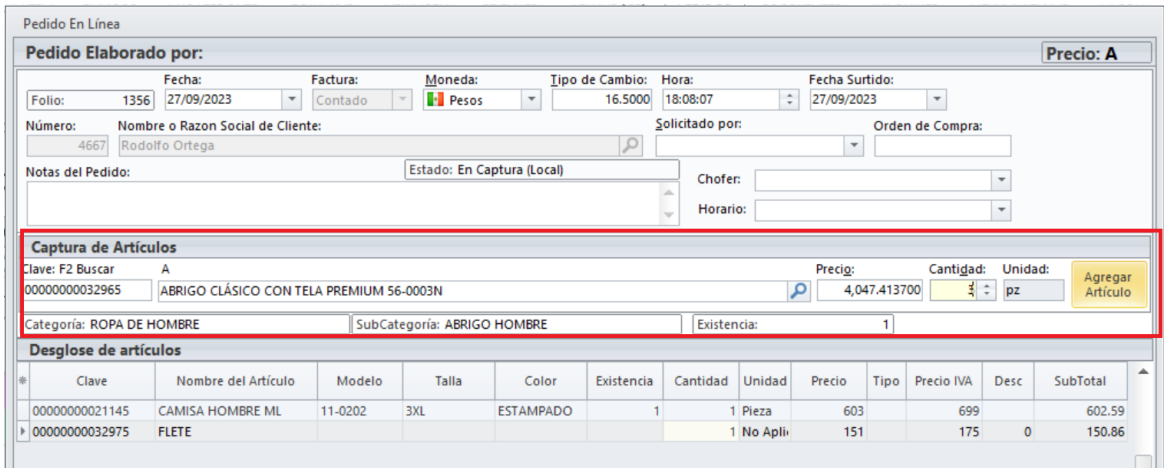
Para modificar un Pedido En Proceso u otro estado que se desee cambiar por algun motivo de que el cliente desea hacer cambios o bien algun producto no existe, se puede hacer lo siguiente:

1. Localice el Pedido deseado
2. Seleccione del menú [**Pedido**] la opción [**Regresar a Captura Local**]



3. Entre con doble clic o Enter sobre el Pedido y podra realizar las modificaciones necesarias

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Ahora deberá colocar nuevamente [**En Proceso**] al pedido que modifico, seleccione del menú [**Pedido**] la opción de [**Enviar a Procesar**]

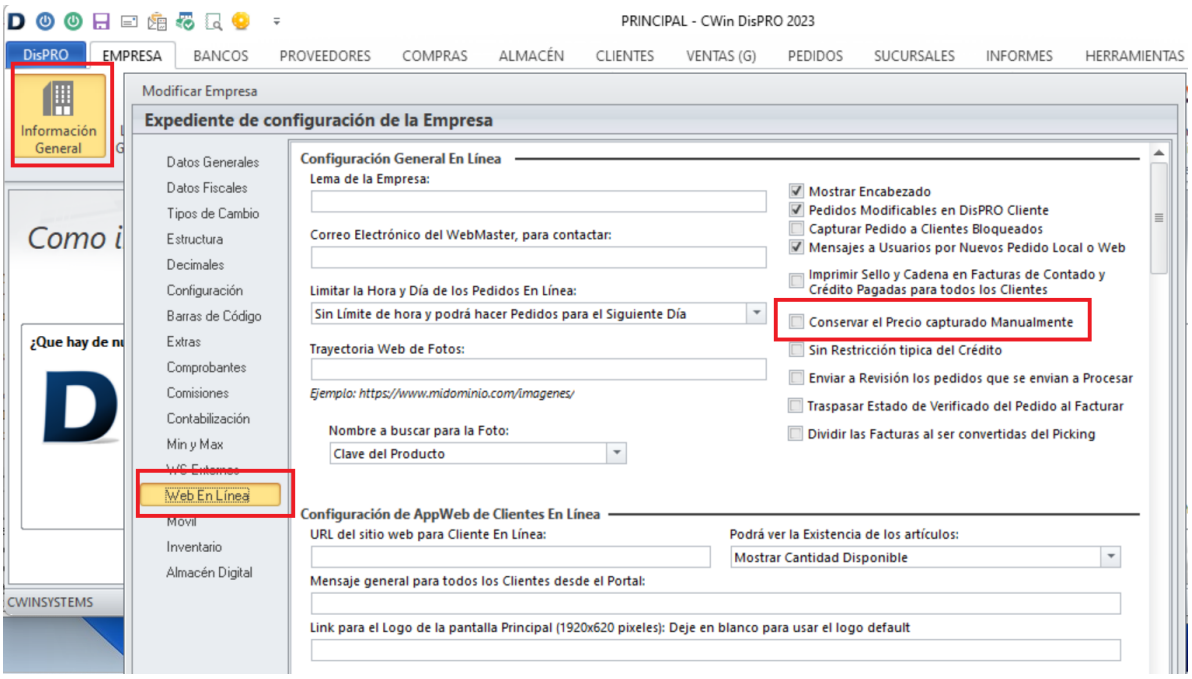
10.2 ¿Preguntas Frecuentes?

10.2.1 ¿Porque al Facturar un Pedido los precios No coinciden?

En la configuración de Web En Linea existe una opción llamada [CONSERVAR EL PRECIO CAPTURADO MANUALMENTE]:

- **Si esta función esta Desactivada**: Al Generar Factura de un pedido el sistema omitirá los Precios que tenga el Pedido y pondrá los Precios que Actualmente están Vigentes
- **Si esta función esta Activada**: Al Generar Factura de un pedido el sistema utilizará el Precio acordado en el Pedido, no importando los cambios de precio que tenga actualmente los productos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

11 Sucursales

Además de las opciones que el sistema ofrece como Importar/Exportar los catálogos de artículos, proveedores, clientes, categorías, unidades, etc. presenta estos módulos de gran ayuda para la optimización y automatización entre sucursales, pensando en que estas se encuentran descentralizadas de la base de datos de la matriz, en otras palabras cada sucursal cuenta con su propia base de datos.

El motivo de estos módulos es el detalle de que en México aun no se cuentan con infraestructuras de comunicaciones de Red (internet) bastante rápidas y aun bajo costo que permita el uso de base de datos Centralizadas, esto lleva a que cada sucursal de las empresa tomen la opción colocar en cada una su propia base de datos para no depender de la comunicación directa con la matriz, esto trae como resultado varias desventajas, ya que la actualización de cliente, proveedores y artículos no estarán al día, además de Captura de Datos duplicadas y demás.. Para ello CWin Sucursales toma la delantera permitiendo la comunicación entre estas bases de datos de sucursales, uniéndolas con un sistema de comunicación vía internet (que puede funcionar desde 512 kbps) que no requiere mucha capacidad de ancho de banda.

- Traspaso a Sucursal
- Solicitud de Artículos
- Consolidación de Sucursales
- Actualización de Artículos
- Consulta en Línea de Saldo de Clientes
- Consulta en Línea de Saldo de Proveedores
- Consulta en Línea de Existencia de Productos
- **Consolidados (primera generación)**
  - Consolidación de Inventarios
    - Por Entradas y Salidas
    - Por Existencia
    - Por Rotación
    - Por Kardex
    - Por Reabastecer
  - Consolidación de Ventas
    - Por Series Vendidas
    - Por Categoría Semanal de Ejercicios
    - Por Categoría Mensual de Ejercicios
    - Por Producto Semanal de Ejercicios
    - Por Producto Mensual de Ejercicios
    - Por Cliente Semanal de Ejercicios
    - Por Cliente Mensual de Ejercicios
    - Por Ventas a Detalle
    - Por Corte de Ventas de Ejercicios
  - Consolidado de Compras
    - Por Producto
    - Por Proveedor
  - Consolidación de Saldo de Clientes

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

  - Consolidación de Saldo de Proveedores
- **Consolidados Integrados (segunda generación)**
  - Cuentas por Pagar con Antigüedad de Saldo
  - Cuentas por Cobrar con Antigüedad de Saldo
  - De ReOrden
  - De Ventas por Día
  - De Acumulado por Artículo
    - Existencia
    - Ventas
    - Compras
  - Ejercicio por Artículos
    - De Compras
    - De Ventas
  - Análisis de Ventas
    - Análisis Anual
    - Análisis Mensual
    - Análisis de Día de Semana
    - Análisis de Categorías
  - De Compras a Proveedor
  - De Estatus de Traspasos
- Enviar los Tipos de Cambio de Venta al Contado y Crédito, Cobranza y Compras.
- Enviar el Tipo de Cambio del Diario Oficial Seleccionado

La herramienta **CWin DisPRO Sucursal En Línea** es necesaria para la intercomunicación de sucursales EN LINEA, esta herramienta esta incluida en la Edición Ultimate de CWin DisPRO. Además es requerida para generar los Consolidados de Inventarios, Clientes y Proveedores, y todas las opciones que se nombran como "En Línea".

Para la Configuración de la herramienta "**CWin DisPRO Sucursal En Línea**" le sugerimos que vea el Vídeo Manual preparado especialmente para que usted pueda configurarlo sin ningún problema.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

11.1 Traspaso a Sucursal

11.1.1 Traspaso a Sucursal

Se realiza un traspaso de los artículos capturados en la Venta o Salida seleccionada en archivos para ser cargada posteriormente en la sucursal deseada.

Para hacer el traspaso:

1. Desde la Pantalla Principal entre al menú de [**Ventas**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Localice la Salida de Almacén o Venta seleccionándola o buscándola con la tecla [**F3**].
3. Seleccione del Menú [**Sucursales**] y seleccione la opción [**Traspaso a Sucursal**].
4. Aparecerá un asistente de bienvenida, presione el botón [**Siguiente**].
5. Seleccione el destino del traspaso:
   - **Sucursal En Línea**: Elija de la lista una de las sucursales que están dadas de alta para enviar el traspaso vía internet directamente a la base de datos indicada (Esta opción aparecerá deshabilitada si usted no tiene cargado el sistema CWin Sucursales).
   - **Disco de Almacenamiento**: Presione el botón [**...**] para elegir la unidad y carpeta donde se crearán los archivos necesarios para la generación del traspaso (pueden ser mas de un archivo, así que se recomienda tener una carpeta especial para ello).
6. Presione el botón [**Siguiente**] para continuar.
7. Defina los parámetros de configuración que se le pide y presione el botón [**Traspasar**] para generar el Traspaso al destino seleccionado.

Nota: También desde el Catálogo de Compras se puede hacer un Traspaso directo a la Sucursal, donde el sistema generara de manera automática la Salida de Almacén para posteriormente traspasarla.

Para mayor informacion de los Traspasos En Línea consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Recepción de Traspaso
Restricciones en Traspaso

11.1.2 Recepción de Traspaso

Se define la trayectoria en donde se encuentran los archivos de un traspaso generado previamente desde la matriz o una sucursal y se genera una Compra Nacional con los artículos traspasados.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Sucursales**] seleccione [**Recepción a Traspaso**].
2. Presione el botón [**...**] y defina la trayectoria donde se encuentran los archivos de Traspaso.
3. Presione el botón [**Aceptar**] para cargar en el sistema el traspaso a recibir.

Vea también:
Traspaso a Sucursal

11.1.3 Restricciones en Traspaso

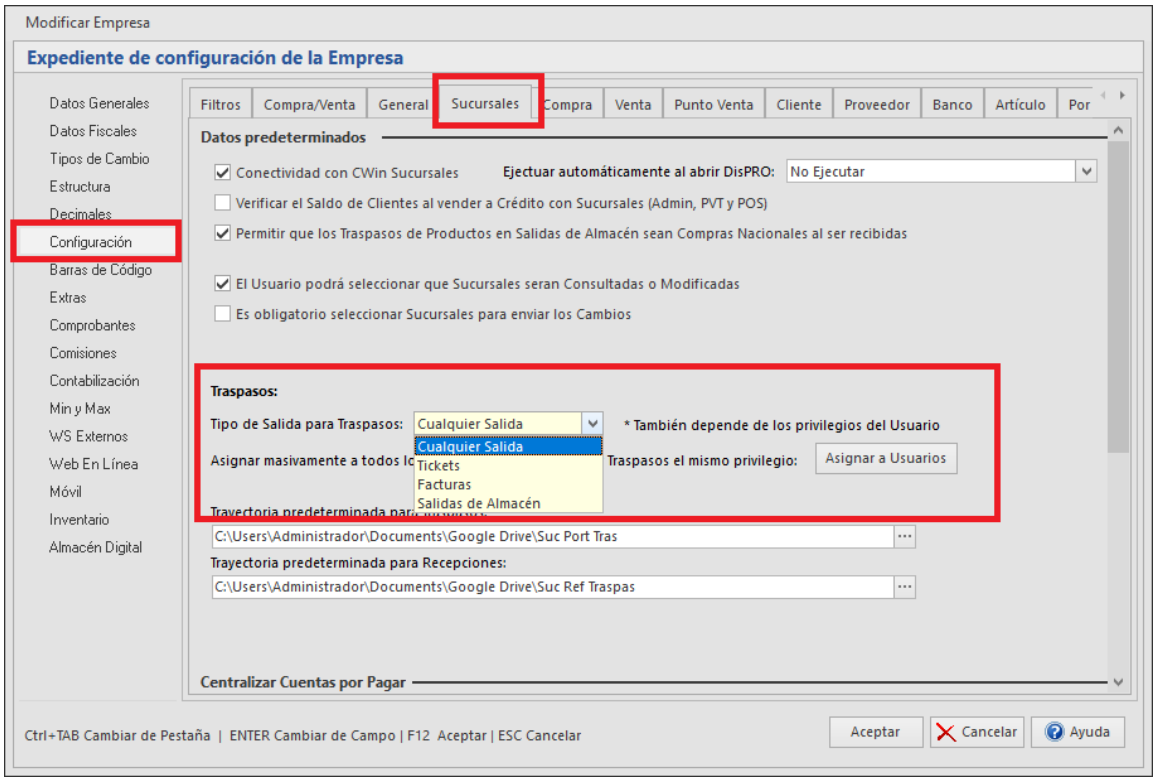
Al seleccionar una Salida el sistema restringirá el Tipo de Salida permitida para ser considerada en la realización de traspasos.

Empresa, debe configurar en la Empresa que Tipo de Salida es la permitida para que se realicen traspasos:

1. Entre al menú principal [**Empresa**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

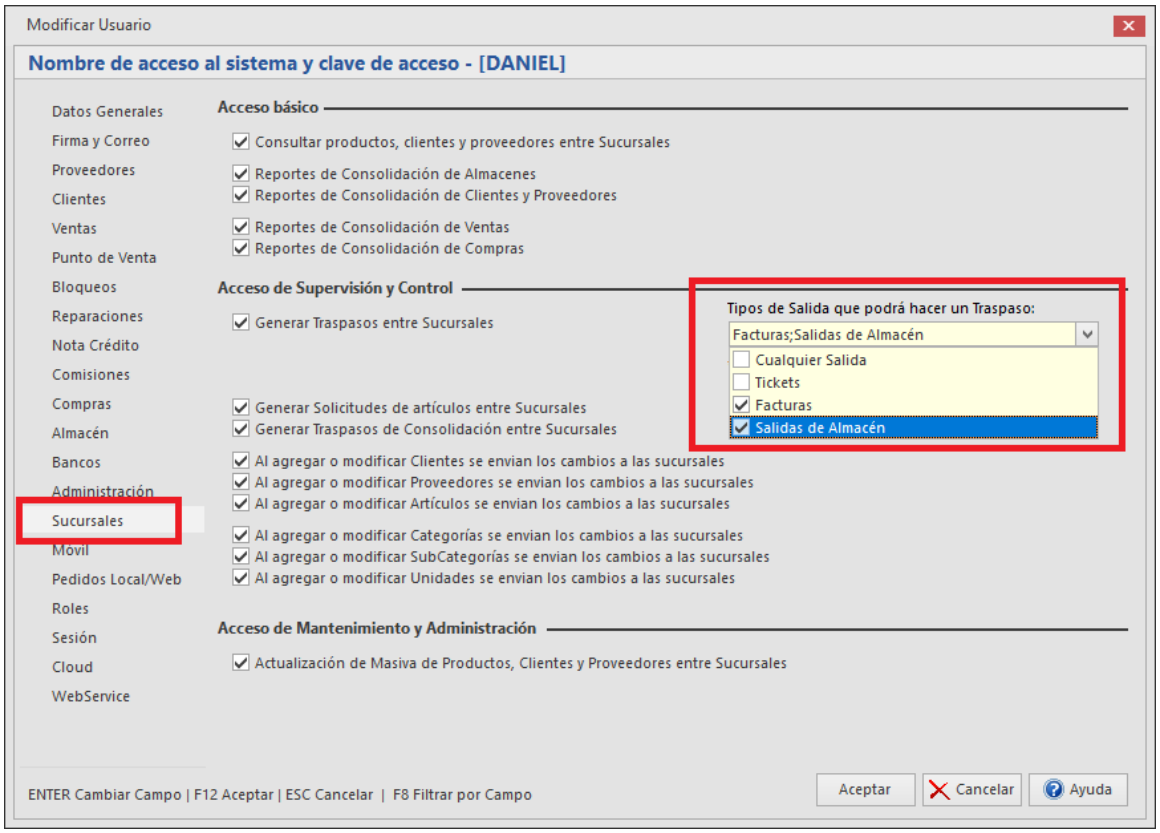
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [**Sucursales**]
5. En Tipo de Salida para traspasos, seleccione el Tipo de Salida deseado, esta función es Global para todos los usuarios, pero dependerá también la restricción del Usuario.



Usuario, debe configurar que tipo de Salidas puede realizar el traspaso, bajo las permitidas de forma global en la empresa.

1. Entre al menú principal [**Empresa**]
2. Seleccione [**Administración de Usuarios**]
3. De clic en [**Sucursales**]
4. En Tipo de Salida, seleccione los tipos de Salida permitidos al usuario.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



11.2 Solicitud de Artículos

11.2.1 Solicitud a Matriz sobre Ventas

Se realiza una solicitud de los artículos En Espera de las ventas seleccionadas en archivos para ser cargadas posteriormente en la sucursal deseada.

Para realizar la solicitud de productos a la matriz siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Sucursales**] seleccione [**Solicitud a Matriz sobre Ventas**] para abrir el asistente que crea la solicitud.
2. Presione el botón [**Siguiente**] para pasar a la paso 2/4.
3. Seleccione el destino de la solicitud:
   - **Sucursal En Línea**: Elija de la lista una de las sucursales que están dadas de alta para enviar la solicitud vía internet directamente a la base de datos indicada (Esta opción aparecerá deshabilitada si usted no tiene cargado el sistema CWin Sucursales).
   - **Disco de Almacenamiento**: Presione el botón [**...**] para elegir la unidad y carpeta donde se crearán los archivos necesarios para la generación de la solicitud (pueden ser mas de un archivo, así que se recomienda tener una carpeta especial para ello).
4. Presione el botón [**Siguiente**].
5. Defina la validación que incluirá el traspaso.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

6. Si existe proporcione el número de identificación del Cliente a quien se la hará el traspaso como una Venta:
7. Presione el botón [**Siguiente**].
8. Seleccione las fechas entre las cuales se encuentran las ventas y presione el botón [**Recalcular**].
9. Presione el botón [**Solicitar**] para crear la solicitud.

Vea también:
Recepción de Solicitud

11.2.2 Solicitud de artículos sobre Orden de Compra

Se realiza una solicitud de artículos capturados en uan orden de compra para ser cargada posteriormente en la sucursal o matriz que proveerá la mercancía solicitada.

Para hacer la solicitud:
1. Desde la Pantalla Principal entre al menú de [**Almacén**].
2. Seleccione la opción de [**Catálogo de Compras**[para visualizar todas las Compras, Entradas y Ordenes de Compra.
3. Localice la Entrada que contiene los productos a solicitar seleccionándola o con la tecla [**F3**].
4. Seleccione del Menú [**Sucursales**] y seleccione la opción [**Solicitar Orden de Compra a Matriz**].
5. Aparecerá un asistente de bienvenida, presione el botón [**Siguiente**].
6. Seleccione el destino de la solicitud:
   - **Sucursal En Línea**: Elija de la lista una de las sucursales que están dadas de alta para enviar la solicitud vía internet directamente a la base de datos indicada (Esta opción aparecerá deshabilitada si usted no tiene cargado el sistema CWin Sucursales).
   - **Disco de Almacenamiento**: Presione el botón [**...**] para elegir la unidad y carpeta donde se crearán los archivos necesarios para la generación de la solicitud (pueden ser mas de un archivo, así que se recomienda tener una carpeta especial para ello).
7. Presione el botón [**Siguiente**] para continuar.
8. Defina los parámetros de configuración que se le pide y presione el botón [**Siguiente**] para continuar.
9. Le aparecerá la lista de productos a solicitar y presione el botón [**Solicitar**] para enviar la solicitud al destino seleccionado.

Para mayor informacion de los Solicitudes En Línea consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Recepción de Solicitud

11.2.3 Recepción de Solicitud

Se define la trayectoria en donde se encuentran los archivos de una solicitud generada previamente desde una sucursal y se genera una venta con los artículos solicitados.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Sucursales**] seleccione [**Recepción de Solicitud**].
2. Presione el botón [**...**] y defina la trayectoria donde se encuentran los archivos de Solicitud.
3. Presione el botón [**Aceptar**] para cargar en el sistema la solicitud a recibir.

11.3 Consolidación de Sucursales

11.3.1 Consolidar Sucursales

Se genera en archivos todas las ventas y compras generadas en esta sucursal para ser transportadas a la matriz.

Para consolidar las sucursales siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Sucursales**] seleccione [**Consolidar Sucursales**] para abrir el asistente.
2. Presione el botón [**Siguiente**] para pasar a la paso 2/3.
3. Seleccione el destino de la consolidación de Entradas y Salidas:
   - **Sucursal En Línea**: Elija de la lista una de las sucursales que están dadas de alta para enviar la consolidación vía internet directamente a la base de datos indicada (Esta opción aparecerá deshabilitada si usted no tiene cargado el sistema CWin Sucursales).
   - **Disco de Almacenamiento**: Presione el botón [**...**] para elegir la unidad y carpeta donde se crearán los archivos necesarios para la generación de la consolidación (pueden ser mas de un archivo, así que se recomienda tener una carpeta especial para ello).
4. Defina los catálogos que serán traspasados para consolidación.
5. Presione el botón [**Traspasar**].
6. Presione [**Si**] donde se solicite.

Vea también:
Recepción de Consolidación

11.3.2 Recepción de Consolidación

Se define la trayectoria de los archivos donde se encuentran las Ventas y Compras para consolidar.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Sucursales**] seleccione [**Recepción Consolidación**].
2. Presione el botón [**...**] y defina la trayectoria donde se encuentran los archivos de Traspaso.
3. Presione el botón [**Aceptar**] para cargar en el sistema la consolidación a recibir.

11.4 Artículos en Sucursales

11.4.1 Actualización de Artículos

Mediante este módulo uste podrá actualizar en las sucursales conectadas a CWin DisPRO los productos seleccionados filtrados.

Para actualizar los artículos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione la pestaña [**Sucursales**].
3. Filtre los artículos para que solo se actualizen los que usted desea.
4. Seleccione del menú [**Actualización de Artículos**] para abrir el asistente.
5. Presione el botón [**Siguiente**] para pasar al paso 2/3.
6. Seleccione el destino de la actualización de artículos:
   - **Sucursal En Línea**: Elija de la lista una de las sucursales que están dadas de alta para enviar la actualización vía internet directamente a la base de datos indicada (Esta opción aparecerá deshabilitada si usted no tiene cargado el sistema CWin Sucursales).
   - **Disco de Almacenamiento**: Presione el botón [**...**] para elegir la unidad y carpeta donde se crearán los archivos necesarios para la generación de la actualización (pueden ser mas de un archivo, así que se recomienda tener una carpeta especial para ello).
7. Presione el botón [**Siguiente**] para pasar al paso 3/3.
8. Defina cuales son los datos que serán enviados a la sucursal.
9. Presione el botón [**Procesar**] para que se generen los archivos correspondientes.
10. Presione [**Si**] donde se solicite.

Para mayor informacion de los Alta y Actualización de artículos En Línea consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Recepción de artículos

11.4.2 Alta de Artículos

Mediante este módulo usted podrá dar de alta masivamente los artículos a una sucursal en línea o manualmente.

Para dar de alta los artículos siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**]
2. Seleccione la pestaña [**Sucursales**].
3. Filtre los artículos para que desee que se den de alta los que usted desea.
4. Seleccione del menú [**Alta de Artículos**] para abrir el asistente.
5. Presione el botón [**Siguiente**] para pasar al siguiente paso.
6. Seleccione el destino de la alta de artículos:
   - **Sucursal En Línea**: Elija de la lista una de las sucursales que están dadas de alta para enviar la alta vía internet directamente a la base de datos indicada (Esta opción aparecerá deshabilitada si usted no tiene cargado el sistema CWin Sucursales).
   - **Disco de Almacenamiento**: Presione el botón [**...**] para elegir la unidad y carpeta donde se crearán los archivos necesarios para la generación de la alta (pueden ser mas de un archivo, así que se recomienda tener una carpeta especial para ello).
7. Presione el botón [**Procesar**] para que se generen los archivos correspondientes.
8. Presione [**Si**] donde se solicite.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor informacion de los Alta y Actualización de artículos En Línea consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Recepción de artículos

11.4.3 Recepción de Artículos

Se define la trayectoria de los archivos donde se encuentran los archivos de la alta de productos previamente generado en la matriz o una sucursal.

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Seleccione la pestaña [**Sucursales**].
3. Presione el botón [**Recepción de Artículos**] en el menú.
4. Presione el botón [**...**] y defina la trayectoria donde se encuentra el archivo.
5. Presione el botón [**Aceptar**] para cargar en el sistema la actualización de artículos a recibir.

11.5 Consultas de Catálogos

11.5.1 Consulta en Línea de Saldo de Clientes

Para consultar el Saldo del Cliente en todas las sucursales haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Cliente**] seleccione [**Catálogo de Clientes**].
2. Localice al cliente deseado seleccionando con un Clic.
3. Seleccione la Pestaña [**Sucursal**] y seleccione la opción [**Consultar Saldo**] o cualquiera de las opciones deseadas. (*Es necesario que el programa de CWin DisPRO Sucursal En Línea este abierto*).
4. Automáticamente se abrirá una venta desplegando la información que se encontró en cada una de las sucursales conectadas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota:
El sistema de sucursales buscará al Cliente a través del RFC, por lo tanto se le recomienda que este dato sea verificado en los expedientes de sus clientes y sea idéntico en cada sucursal.

Para mayor informacion de los Alta y Modificación de registros En Línea consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

11.5.2 Consulta en Línea de Saldo de Proveedores

Para consultar el Saldo del Proveedor en todas las sucursales haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Proveedor**] seleccione [**Catálogo de Proveedores**].
2. Localice al proveedor deseado seleccionando con un Clic.
3. Seleccione la Pestaña [**Sucursal**] y seleccione la opción [**Consultar Saldo**] o cualquiera de las opciones deseadas. (*Es necesario que el programa de CWin DisPRO Sucursal En Línea este abierto*).
4. Automáticamente se abrirá una venta desplegando la información que se encontró en cada una de las sucursales conectadas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota:
El sistema de sucursales buscará al Proveedor a través del Nombre, por lo tanto se le recomienda que este dato sea verificado en los expedientes de sus proveedores y sea idéntico en cada sucursal.

Para mayor informacion de los Alta y Modificación de registros En Línea consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

11.5.3 Consulta en Línea de Existencia de Productos

Para consultar la Existencia de un Artículo en todas las sucursales haga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Almacén**] seleccione [**Catálogo de Artículos**].
2. Localice el artículo deseado seleccionando con un Clic.
3. Seleccione la Pestaña [**Sucursal**] y seleccione la opción [**Consultar Existencia**] o cualquiera de las opciones deseadas. (*Es necesario que el programa de CWin DisPRO Sucursal En Línea este abierto*).
4. Automáticamente se abrirá una venta desplegando la información que se encontró en cada una de las sucursales conectadas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota:
El sistema de sucursales buscará al Artículo a través de la Clave Principal, por lo tanto se le recomienda que este dato sea verificado en los expedientes de sus artículos y sea idéntico en cada sucursal.

Para mayor informacion de los Alta y Modificación de registros En Línea consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

11.6 Centralizar Cuentas por Pagar

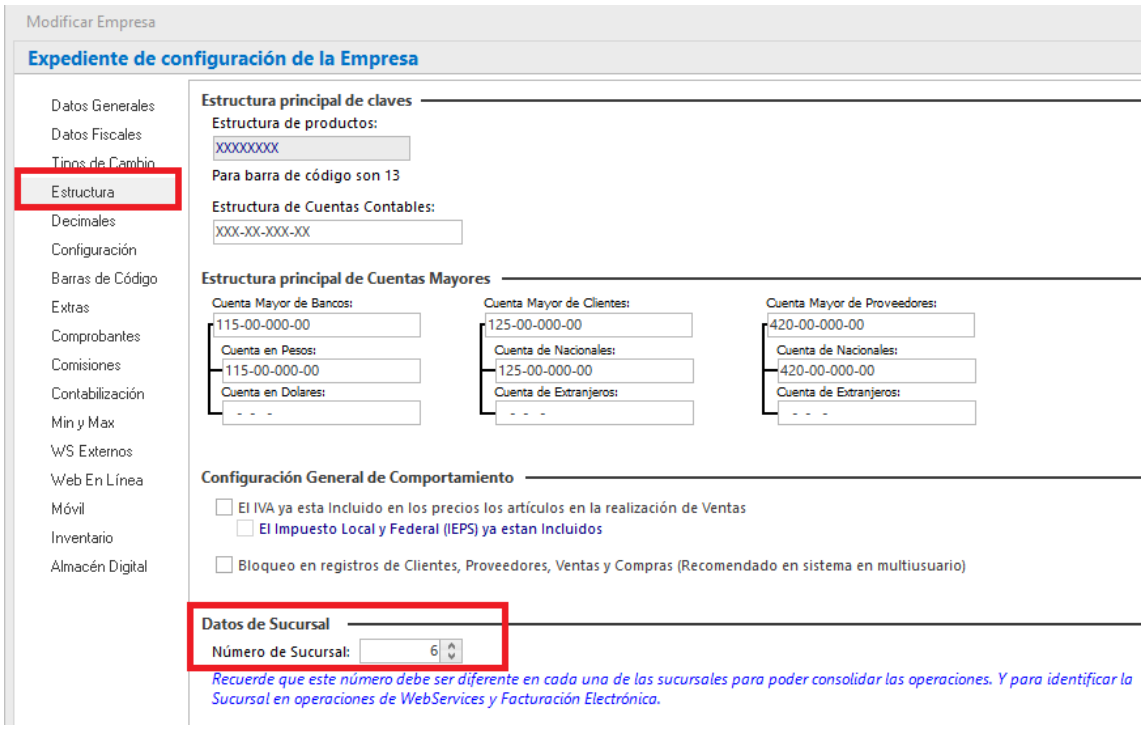
En un ambiente donde existe una Matriz y varias Sucursales y donde solamente en Matriz se realiza el control de Cuentas por Pagar, se requiere Centralizar en la Matriz cada una de las Compras Nacionales o Servicios en una sola base de datos para que de ahí se puedan realizar los Pagos con Cheque o transferencia respectivamente y de esta manera conocer el Saldo correcto de cada Proveedor o Acreedor.

Esta función solo esta disponible en Ediciones Ultimate y UCloud.

CONFIGURAR MATRIZ
Debe tener Asignado el Folio de Sucursal, aunque sea la matriz debe establecerse un Numero Único para cada Sucursal (por Ejemplo para la Matriz podría ser 1)

1. Desde [**Información General**] seleccione [**Estructura**]
2. Establezca el **Folio de Sucursal** (que no se repita en alguna otra sucursal)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



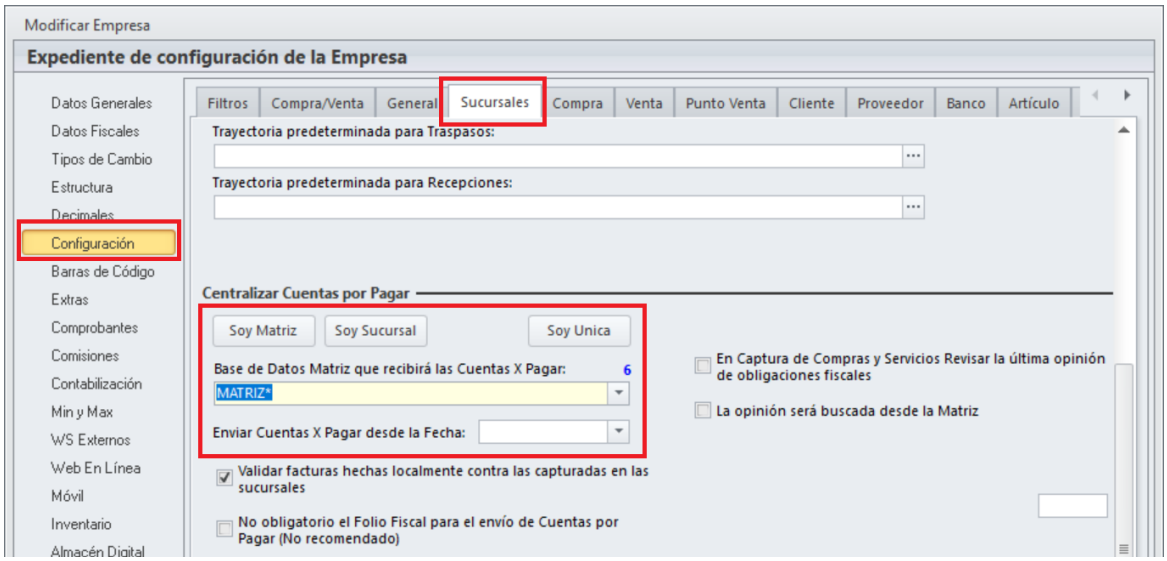
CONFIGURAR SUCURSAL

Se debe realizar esta configuración en cada una de las sucursales que se integren a la red privada de la empresa con DisPRO.

1. Establezca el **Folio de Sucursal** (diferente al de Matriz), vea los mismos pasos que anteriormente se hicieron para la matriz.

2. Ahora active que Base de datos de las que ya tiene dadas de Alta en su lista de empresa, es la Matriz:
   a. Desde [**Información General**] seleccione [**Configuración**]
   b. Seleccione la pestaña [**Sucursales**]
   c. Defina Si es la Matriz o Sucursal
   d. Seleccione la Base de datos Matriz, la cual recibiera todas las cuentas por pagar (Solo en caso de ser Sucursal)
   e. Establezca la fecha cuando iniciara el proceso de Envío de cuentas por pagar a la matriz (solo lo hará con las nuevas compras o servicios)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



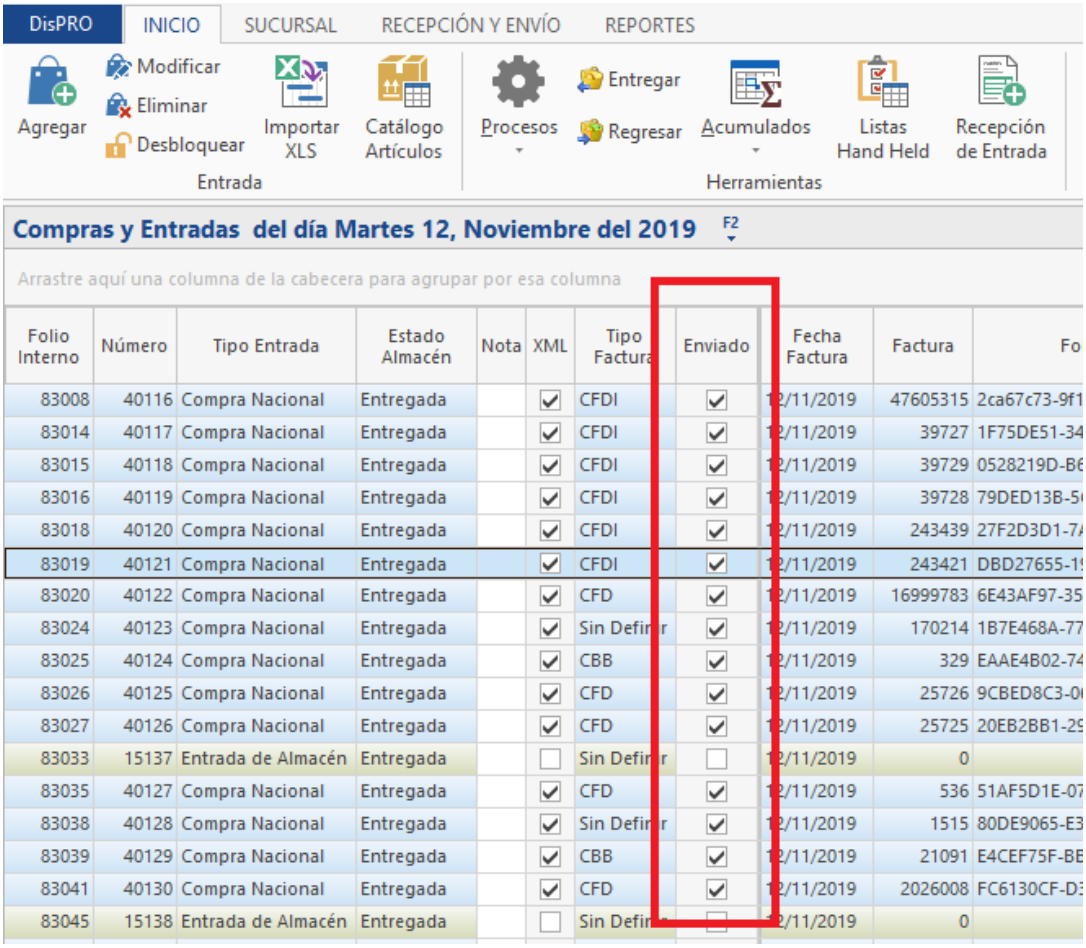
CONSOLIDACIÓN DE COMPRAS

Al realizar compras en Matriz No sucederá nada nuevo, ya que las compras se cargaran de forma habitual al proveedor, pero al dar de alta una Compra en una Sucursal, aquí si cambiara el comportamiento de la captura de Compras:

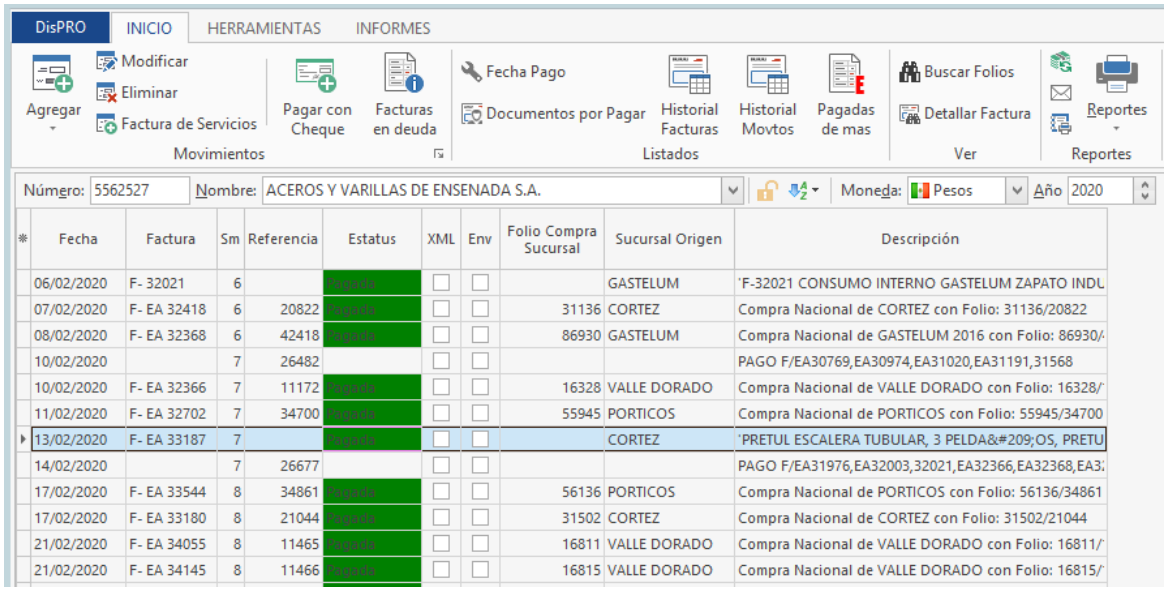
Al Aceptar y Procesar una Compra, automáticamente la Cuenta por Pagar sera enviada a la Base de datos Matriz, pudiendo ver una nueva columna llamada [Enviado] que indicara si ya se guardo la cuenta por Pagar en la Matriz.

Es **importante** aclarar que solo sera Enviada la Cuenta por Pagar si la Compra cuenta con Folio Fiscal, es decir si previamente le fue cargado el CFDI (vea Cargar de Almacen Digital)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



En la Matriz podrá ver cada Cuenta por Pagar en el Estado de cuenta del proveedor la Sucursal de Origen para las auditorias respectivas:



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

MODIFICAR COMPRA EN SUCURSAL CUANDO YA FUE ENVIADA A MATRIZ

Una Compra enviada a Matriz Ya no puede ser modificada ya que la Cuenta por Pagar la tiene la matriz, y para realizar un cambio se deberá hacer el siguiente procedimiento:

1. Deben Solicitar a Matriz que Eliminen la Cuenta Por Pagar desde el Estado de Cuenta del Proveedor.

2. Ahora en la Sucursal **Seleccione** la Compra deseada, y de clic en [**Regresar**], el sistema buscara la cuenta por Pagar en la Matriz, sino la encuentra entonces procederá a Regresar la compra para su modificación.

Vea también
Saldar Facturas en Sucursal

11.6.1 Saldar Facturas en Sucursal

Una vez que tiene centralizadas las Facturas de las Cuentas por Pagar en la Matriz, las sucursales no recibirán los Pagos debido a que dicho proceso se realiza solo en la Matriz.

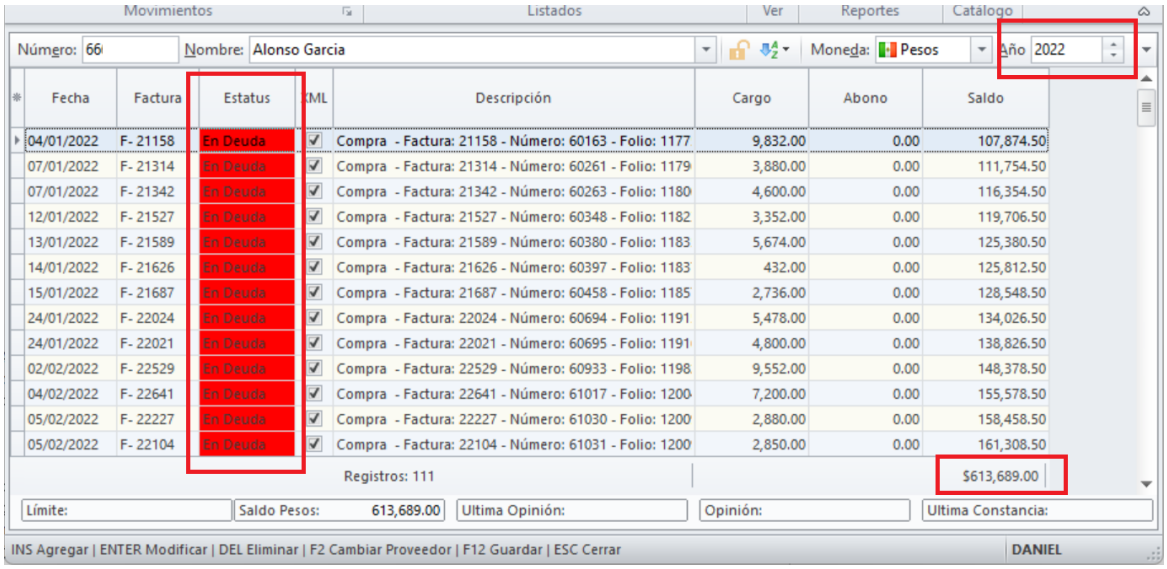
Antes de realizar este proceso, es MUY importante primero Actualizar los Saldos de Cada año de los Proveedores en la MATRIZ. De lo contrario no aparecerá la Fecha de Ultimo pago de las Facturas que se saldan, y esto es muy importante.

Pero se pueden Saldar las Facturas en la Sucursal de forma masiva de la siguiente forma:

1. Acceda al Estado de Cuenta del Proveedor deseado en la SUCURSAL

   En este podrá ver que las Facturas de una año determinado están en Deuda, pero en la Matriz ya están pagadas muchas de ellas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Entre al menú [**Herramientas**]

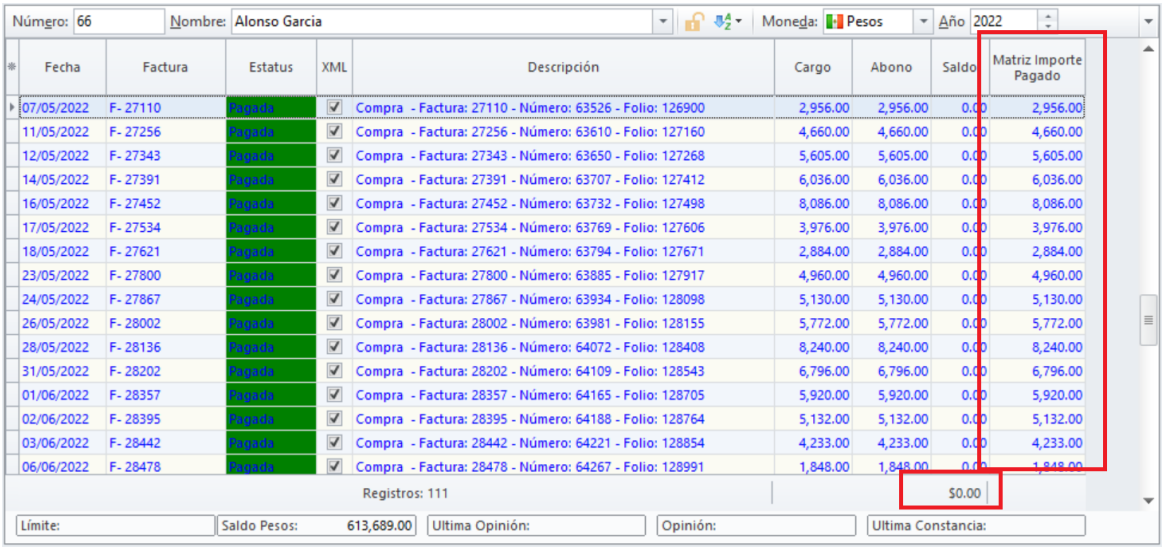
3. Seleccione del Submenu [**Actualizar Saldos**] la opción [**Verificar Saldos en Matriz**]

   Esto hará que la Sucursal se comunique con la Matriz y verifique el Saldo de Cada una de las Facturas aun en deuda para saldarlas.

4. Ahora usted podrá ver las Facturas Saldadas en la Sucursal, no aparecerá el Cheque o transferencia ya que esto solamente desde la Matriz se podrá observar, esto solo es para control de que Facturas aun están pendientes de pago y para declaraciones de IEPS.

   Aquí ya se puede observar que las Facturas se AutoSaldaron y se puede ver el Importe liquidado que tiene en la Matriz:

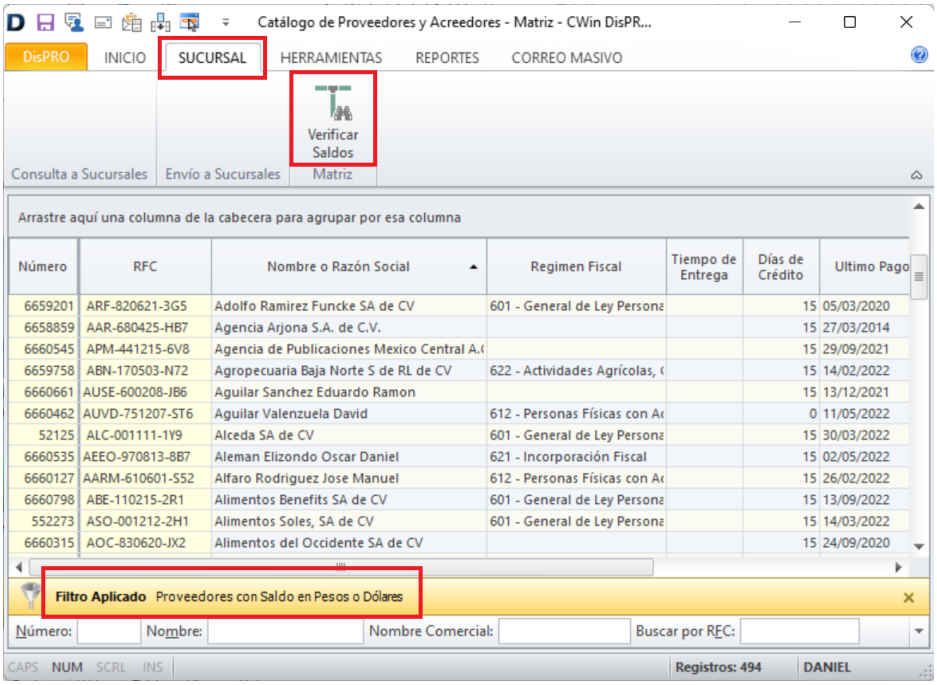
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



CONSULTA MASIVA

Este proceso se puede realizar de **forma masiva** desde el Catálogo de Proveedores:

- Este proceso debe realizarse cuando no haya **Nadie conectado** al sistema fuera de horario de operaciones
- Desde el catálogo de proveedores haga una Consulta de los proveedores deseados.
- Entre al menú [**Sucursal**]
- Presione la opción [**Verificar Saldos**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

11.7 Consolidados Integrados

Esta nueva categoría de consolidados estan diseñados con nueva tecnología para acumular grandes cantidades de información en poco tiempo, y dentro de sus características principales son el manejo de Mult Hilos que permite consolidar al mismo tiempo múltiples sucursales.

Estos consolidados no requieren de la utilería de Sucursales, así que funcionan con una conexión directa hacia la sucursal y solamente cuando se requiere.

- Cuentas X Cobrar/Pagar
- ReOrden
- Ventas X Día
- Acumulado por Artículo
- Ejercicios por Artículo
- Análisis de Ventas
- Compras por Proveedor
- Estatus de Traspasos
- Declaración de IEPS Consolidado

Ver también
Configurar Sucursales para Consolidados
ID Sucursal Unico
Canales de Venta
Presupuestos

11.7.1 Análisis de Ventas

Este consolidado permite la generación de Estadística de las ventas entre sucursales en diferentes formatos, presentando la información en una hoja electrónica.

Estadística Anual, Representa una comparativa del año anterior vs año actual, se puede visualizar la variación entre cada mes, así como ver si los objetivos de Presupuesto para el año en curso se han cumplido: (puede ser filtrado para comprar un Categoría, Canal o Sucursal contra todos los Ingresos).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		Todo lo Seleccionado							Todas las Sucursales				% P Vs T
2	MES	2021	2020	VARIACION	% VAR.	PRESUPUESTO	VARIACION	% VAR.	2021	2020	VARIACION	% VAR.	% VAR.
3	Enero	84,500.00	51,782.00	32,718.00	63.18%	86,000.00	-1,500.00	-1.74%	84,500.00	51,782.00	32,718.00	63.18%	100.00%
4	Febrero	69,236.00	46,532.00	22,704.00	48.79%	70,000.00	-764.00	-1.09%	69,236.00	46,532.00	22,704.00	48.79%	100.00%
5	Marzo	0.00	51,654.00	-51,654.00	-100.00%	85,000.00	-85,000.00	-100.00%	0.00	51,654.00	-51,654.00	-100.00%	100.00%
6	Abril	0.00	32,655.00	-32,655.00	-100.00%	96,000.00	-96,000.00	-100.00%	0.00	32,655.00	-32,655.00	-100.00%	100.00%
7	Mayo	0.00	37,685.00	-37,685.00	-100.00%	78,000.00	-78,000.00	-100.00%	0.00	37,685.00	-37,685.00	-100.00%	100.00%
8	Junio	0.00	52,053.00	-52,053.00	-100.00%	95,000.00	-95,000.00	-100.00%	0.00	52,053.00	-52,053.00	-100.00%	100.00%
9	Julio	0.00	68,420.00	-68,420.00	-100.00%	87,000.00	-87,000.00	-100.00%	0.00	68,420.00	-68,420.00	-100.00%	100.00%
10	Agosto	0.00	55,065.00	-55,065.00	-100.00%	88,000.00	-88,000.00	-100.00%	0.00	55,065.00	-55,065.00	-100.00%	100.00%
11	Septiembre	0.00	78,253.00	-78,253.00	-100.00%	75,000.00	-75,000.00	-100.00%	0.00	78,253.00	-78,253.00	-100.00%	100.00%
12	Octubre	0.00	65,384.00	-65,384.00	-100.00%	79,000.00	-79,000.00	-100.00%	0.00	65,384.00	-65,384.00	-100.00%	100.00%
13	Noviembre	0.00	65,233.00	-65,233.00	-100.00%	86,000.00	-86,000.00	-100.00%	0.00	65,233.00	-65,233.00	-100.00%	100.00%
14	Diciembre	0.00	88,265.00	-88,265.00	-100.00%	92,000.00	-92,000.00	-100.00%	0.00	88,265.00	-88,265.00	-100.00%	100.00%
15		153,736.00	692,981.00	-539,245.00	-77.82%	1,017,000.00	-863,264.00	-84.88%	153,736.00	692,981.00	-539,245.00	-77.82%	100.00%

Estadística Mensual, Representa una comparativa y detallado por Sucursal y Canal, conociendo el lugar que ocupa de ventas y su porcentaje de participación: (puede ser filtrado para comprar un Categoría, Canal o Sucursal contra todos los Ingresos).

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1		Enero				ACUMULADO ANUAL 2021					
2	UNIDAD	CATEGORIA	% PART.	SUBCATEGORIA	% PART.	CATEGORIA	% PART.	RNK	SUBCATEGORIA	% PART.	RNK
3	GUGA CEDIS - CALLCENTER	22,562.00	59.71%	22,562.00	59.71%	35,655.00	34.22%	4	22,562.00	59.71%	4
4	GUGA CEDIS - MAYOREO	5,662.00	14.98%	5,662.00	14.98%	16,523.00	15.86%	3	5,662.00	14.98%	3
5	GUGA CEDIS - TIENDA	9,562.00	25.31%	9,562.00	25.31%	16,356.00	15.70%	5	9,562.00	25.31%	5
8	**GUGA CEDIS - TOTAL**	**37,786.00**	**31.52%**	**37,786.00**	**31.52%**	**104,189.00**	**27.97%**		**37,786.00**	**31.52%**	
9	GUGA CENTRO	65,521.00	100.00%	65,521.00	100.00%	125,328.00	100.00%	1	65,521.00	100.00%	1
14	**GUGA CENTRO - TOTAL**	**65,521.00**	**54.66%**	**65,521.00**	**54.66%**	**125,328.00**	**33.65%**		**65,521.00**	**54.66%**	
15	GUGA ENS	16,565.00	100.00%	16,565.00	100.00%	142,954.00	100.00%	2	16,565.00	100.00%	2
20	**GUGA ENS - TOTAL**	**16,565.00**	**13.82%**	**16,565.00**	**13.82%**	**142,954.00**	**38.38%**		**16,565.00**	**13.82%**	
21	**TOTAL GLOBAL**	**119,872.00**		**119,872.00**		**372,471.00**			**119,872.00**		
22											
23											
24											
25	UNIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
26	**GUGA CEDIS**	12,853.00									
27	**GUGA CENTRO**	9,856.00	13,658.00								
28	**GUGA ENS**	14,632.00	11,256.00								
29		**37,341.00**	**24,914.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**

Estadística por Día de Semana, Comportamiento de las Ventas según el día de la semana por Canal de Ventas. (puede ser filtrado para comprar un Categoría, Canal o Sucursal contra todos los Ingresos).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	ACUMULADO POR DIA Enero 2021										
2	UNIDAD	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	TOTAL	PROMEDIO	GAP
3	GUGA CEDIS - CALLCENTER		4,562.00	3,564.00	5,221.00	3,651.00	9,252.00	6,212.00	**32,462.00**	5,410.33	5,688.00
4	GUGA CEDIS		2,165.00	5,455.00	3,152.00	8,211.00	4,256.00	5,412.00	**28,651.00**	4,775.17	6,046.00
5	GUGA CEDIS - TIENDA		2,366.00	7,921.00	3,255.00	6,255.00	3,556.00	5,454.00	**28,807.00**	4,801.17	5,555.00
8	**% Participación**	**0.00%**	**10.11%**	**18.84%**	**12.93%**	**20.15%**	**18.98%**	**18.99%**	**100.00%**	**14.29%**	
9	**GUGA CEDIS - TOTAL**	**0.00**	**9,093.00**	**16,940.00**	**11,628.00**	**18,117.00**	**17,064.00**	**17,078.00**	**89,920.00**	**12,845.71**	**18,117.00**
10	GUGA CENTRO	2,261.00	8,956.00	6,566.00	8,522.00	6,852.00	7,224.00	2,455.00	**42,836.00**	6,119.43	6,695.00
15	**% Participación**	**5.28%**	**20.91%**	**15.33%**	**19.89%**	**16.00%**	**16.86%**	**5.73%**	**100.00%**	**14.29%**	
16	**GUGA CENTRO - TOTAL**	**2,261.00**	**8,956.00**	**6,566.00**	**8,522.00**	**6,852.00**	**7,224.00**	**2,455.00**	**42,836.00**	**6,119.43**	**6,695.00**
17	GUGA ENS	8,666.00	4,568.00	8,222.00	4,632.00	8,221.00	6,561.00	4,522.00	**45,392.00**	6,484.57	4,144.00
22	**% Participación**	**19.09%**	**10.06%**	**18.11%**	**10.20%**	**18.11%**	**14.45%**	**9.96%**	**100.00%**	**14.29%**	
23	**GUGA ENS - TOTAL**	**8,666.00**	**4,568.00**	**8,222.00**	**4,632.00**	**8,221.00**	**6,561.00**	**4,522.00**	**45,392.00**	**6,484.57**	**4,144.00**
24	**TOTAL GLOBAL**	**10,927.00**	**22,617.00**	**31,728.00**	**24,782.00**	**33,190.00**	**30,849.00**	**24,055.00**	**178,148.00**	**25,449.71**	**0.00**

Estadística por Categoría, Análisis de cada Categoría y Sub categoría de un Mes en especifico, comparándolo con el Presupuesto asignado y una Proyección de Ventas.

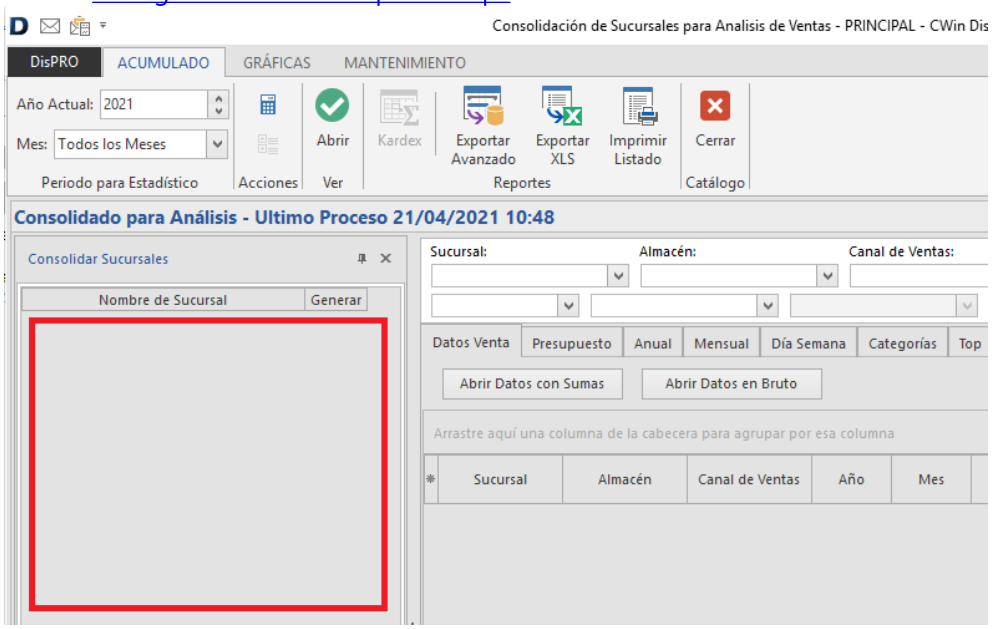
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1				Enero						Todas las Sucursales				
2	CATEGORIA	SUBCATEGORIA	JER	2021	% PART.	2020	VARIACION	% VAR.	PRESUPUESTO	VARIACION	% VAR.	ACUMULADO	% PART.	PROYECCION
3	ABARROTES	ACEITES	2	17,985.00	16.42%	21,545.00	-3,560.00	-16.52%	60,000.00	-42,015.00	-70.03%	28,256.00	7.00%	34,754.88
4	ABARROTES	ADEREZOS	4	5,453.00	4.98%	5,422.00	31.00	0.57%	82,121.00	-76,668.00	-93.36%	14,522.00	3.60%	17,862.06
5	ABARROTES	BOTANAS DULCES Y CONFI	9	6,325.00	5.78%	9,231.00	-2,906.00	-31.48%	2,223.00	4,102.00	184.53%	22,652.00	5.61%	27,861.96
6	ABARROTES	CEREALES	5	5,455.00	4.98%	1,225.00	4,230.00	345.31%	2,155.00	3,300.00	153.13%	21,335.00	5.28%	26,242.05
7	ABARROTES	CERILLOS	14	4,545.00	4.15%	2,122.00	2,423.00	114.18%	1,555.00	2,990.00	192.28%	14,593.00	3.61%	17,949.39
8	ABARROTES	CHILES Y VINAGRES	10	5,663.00	5.17%	6,585.00	-922.00	-14.00%	54,866.00	-49,203.00	-89.68%	19,225.00	4.76%	23,646.75
9	ABARROTES	CONCENTRADOS	18	0.00	0.00%	2,112.00	-2,112.00	-100.00%	1,222.00	-1,222.00	-100.00%	0.00	0.00%	0.00
10	ABARROTES	ENDULZANTES	1	18,655.00	17.03%	12,006.00	6,649.00	55.38%	35,681.00	-17,026.00	-47.72%	33,822.00	8.37%	41,601.06
11	ABARROTES	ENLATADOS	8	5,223.00	4.77%	4,552.00	671.00	14.74%	2,366.00	2,857.00	120.75%	12,522.00	3.10%	15,402.06
12	ABARROTES	ENPIEZADOS	16	4,655.00	4.25%	0.00	4,655.00	99900.00%	0.00	4,655.00	99900.00%	16,825.00	4.17%	20,694.75
13	ABARROTES	ESPECIAS MOLIDAS	19	0.00	0.00%	0.00	0.00	0.00%	3,265.00	-3,265.00	-100.00%	0.00	0.00%	0.00
14	ABARROTES	GALLETAS	13	4,556.00	4.16%	5,566.00	-1,010.00	-18.15%	21,333.00	-16,777.00	-78.64%	12,223.00	3.03%	15,034.29
15	ABARROTES	GELATINAS	12	6,522.00	5.96%	6,585.00	-63.00	-0.96%	4,686.00	1,836.00	39.18%	36,525.00	9.04%	44,925.75
16	ABARROTES	HARINAS	6	4,268.00	3.90%	7,512.00	-3,244.00	-43.18%	9,232.00	-4,964.00	-53.77%	42,586.00	10.55%	52,380.78
17	ABARROTES	LACTEOS	3	8,221.00	7.51%	8,111.00	110.00	1.36%	7,212.00	1,009.00	13.99%	26,662.00	6.60%	32,794.26
18	ABARROTES	LIMPIEZA	15	5,662.00	5.17%	2,112.00	3,550.00	168.09%	3,658.00	2,004.00	54.78%	12,235.00	3.03%	15,049.05
19	ABARROTES	NO USAR	17	2,232.00	2.04%	2,331.00	-99.00	-4.25%	1,552.00	680.00	43.81%	8,562.00	2.12%	10,531.26
20	ABARROTES	PASTAS DE HARINA	11	1,545.00	1.41%	4,555.00	-3,010.00	-66.08%	1,125.00	420.00	37.33%	45,620.00	11.30%	56,112.60
21	ABARROTES	SALSAS Y PURE	7	2,555.00	2.33%	6,565.00	-4,010.00	-61.08%	5,455.00	-2,900.00	-53.16%	35,681.00	8.84%	43,887.63
22	**ABARROTES**	**TOTAL**	2	**109,520.00**	**0.25%**	**108,137.00**	**1,383.00**	**1.28%**	**299,707.00**	**-190,187.00**	**-63.46%**	**403,846.00**	**0.92%**	**496,730.58**

La primera vez que vaya a utilizar este consolidado, debe tener definido los Canales de Venta, ya que si hace un cambio de ellos posterior a la consolidación, deberá volver a consolidar todo de nuevo.

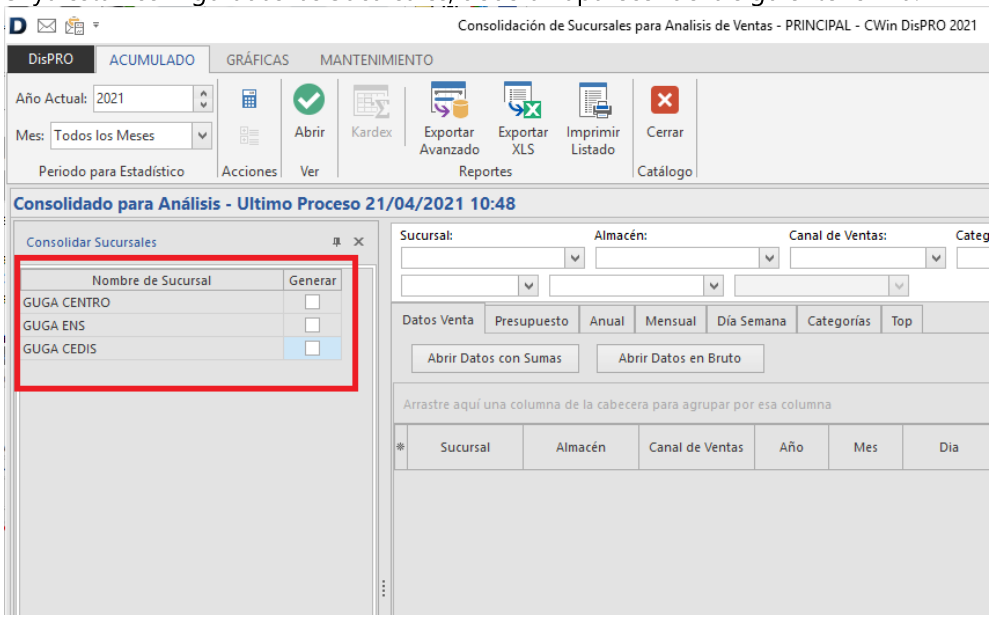
1. En la pantalla principal seleccione el menú [**Sucursales**]
2. Busque el grupo de Consolidados Integrados y de clic en [**Análisis de Ventas**]
3. Deberán Existir la lista de Sucursales a la cuales el sistema podrá conectarse para extraer la información.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Si la Lista de Sucursales aparece vacía, entonces no ha configurado las Empresas y sus trayectorias, deberá Configurar la lista de Empresas Aquí



Si ya están configuradas las Sucursales, deberán aparecer de la siguiente forma:



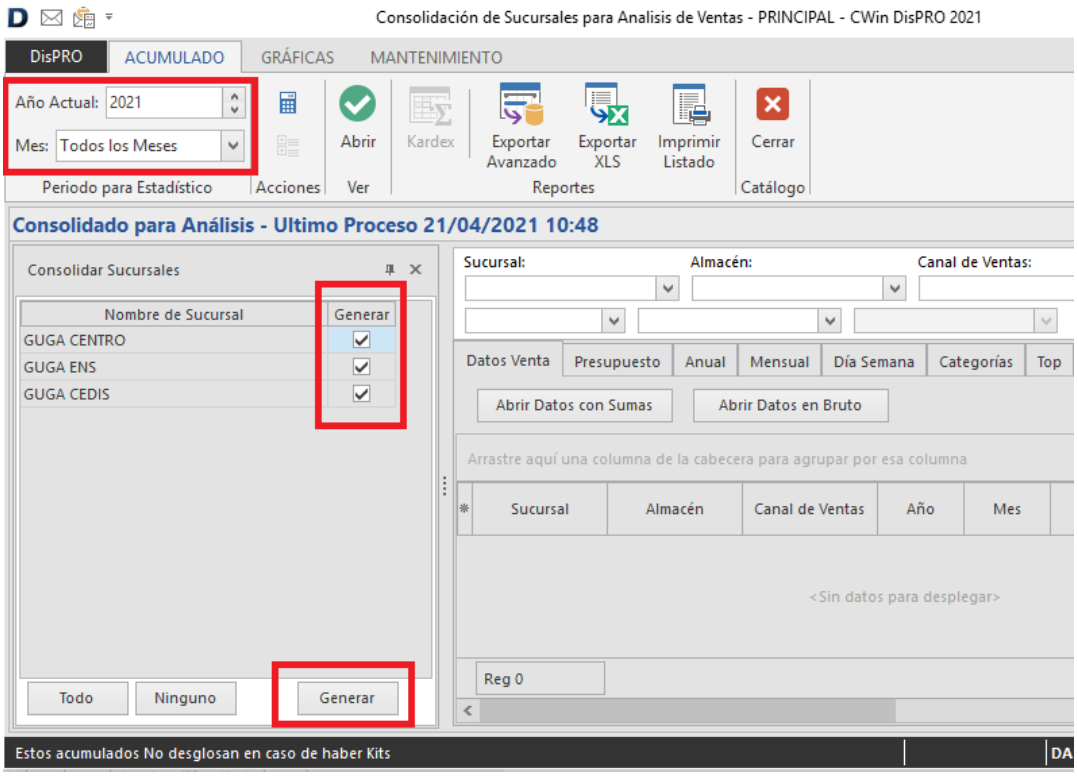
4. Para empezar a utilizar este Consolidado, la PRIMERA VEZ, es necesario generar los Consolidados de cada uno de los Años de los cuales desea estar generando las estadísticas.

Es importante recalcar, que el proceso de Primera Vez, solo se efectuara UNA SOLA VEZ y se recomienda se haga desde el SERVIDOR y en un horario que NO afecte el rendimiento de las operaciones de la empresa.

a. Seleccione el **Año** deseado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

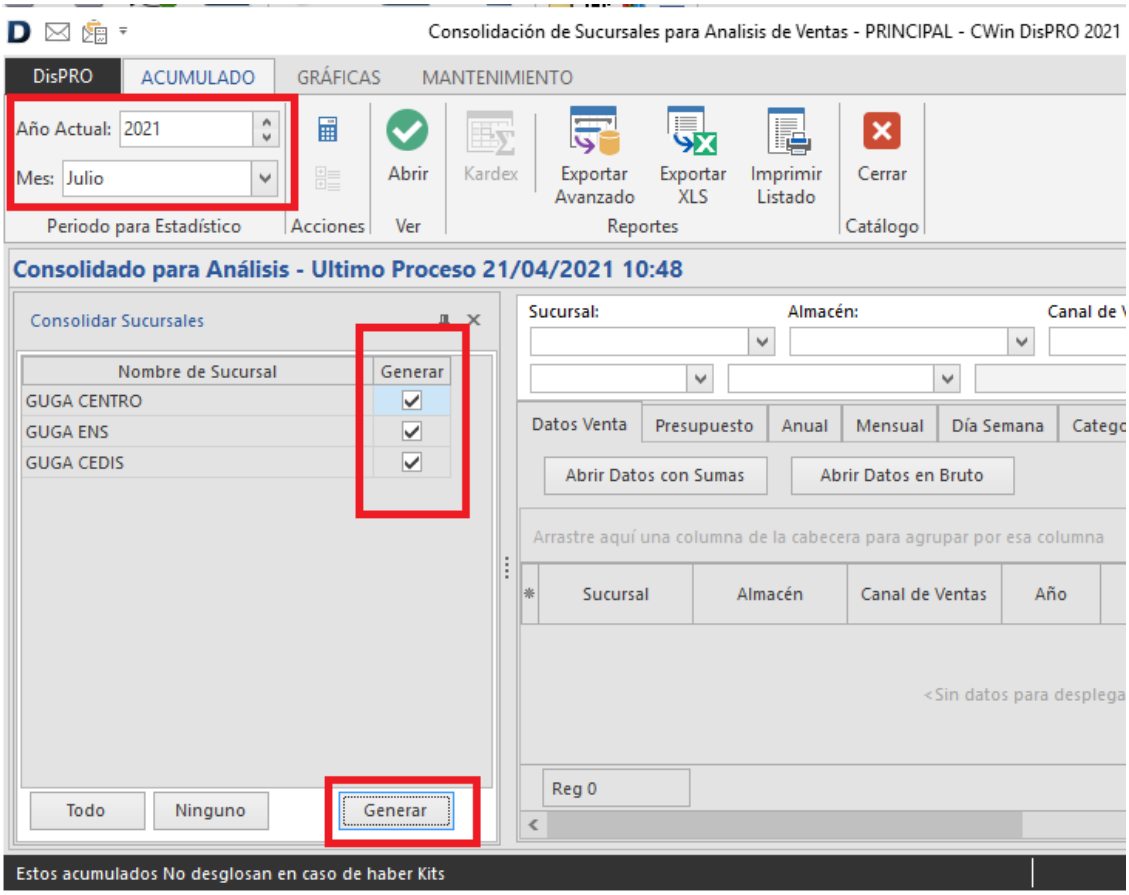
b. Deje la opción de **Todos los Meses**
c. Marque las **Sucursales** deseadas
d. Presione el botón [**Generar**]



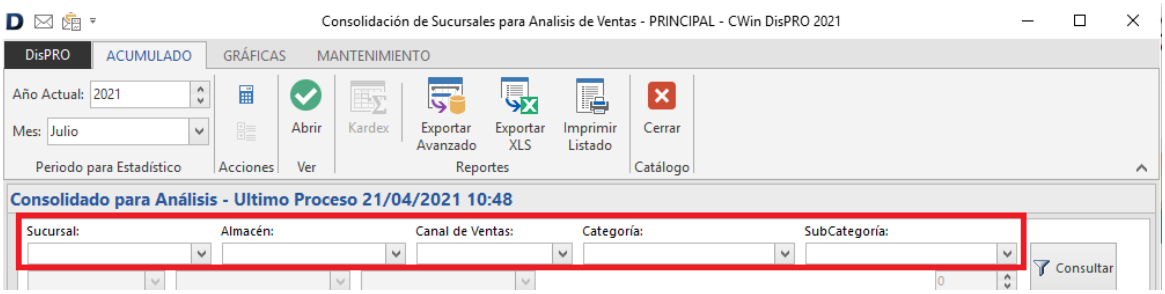
Cuando ya se consulte este consolidado y solamente se desee generar estadísticas incluyendo la información al Día, solo sera necesario seleccionar el Año y el Mes en curso para que se Actualice dicha información, ya que el resto de la información se conservará para no volverse a generar.

Es decir, cada vez que entre a este consolidado, ya NO será necesario estar consolidando todos los años, solamente será necesario Consolidar el Mes en curso, o los Meses que no hayan sido consolidados antes:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. En la parte superior seleccione los **Filtros** que desea aplicar a la información consolidada

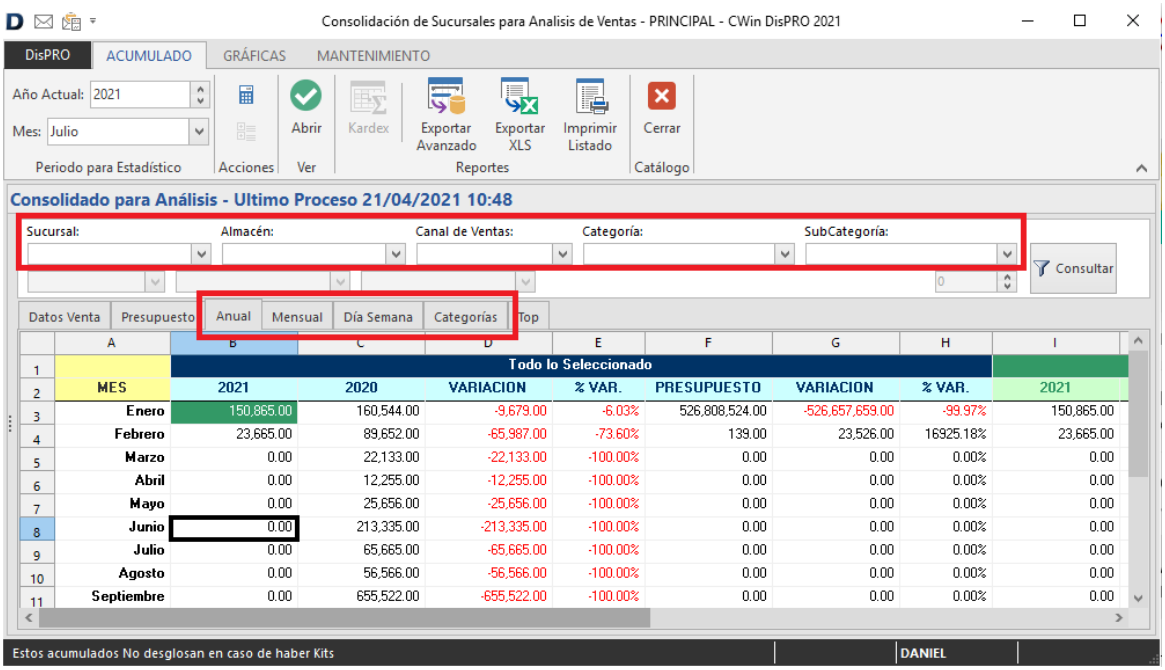


El Canal de Ventas, debe definirlo antes de haber hecho el Consolidado Inicial.

6. Las pestañas de [**Anual**], [**Mensual**], [**Día Semana**] y [**Categorías**] (**TOP**, esta en desarrollo) podrá ver las Estadísticas en hoja electrónica, presionando el botón [**Consultar**]

   Las Estadísticas incluye un pronostico en base a Presupuestos, que deben ser alimentados previamente en cada una de las sucursales.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Recuerde que para actualizar día a día este Consolidado, solo debe hacerlo del Mes deseado, ya que la información no se borrara, solo se actualizará.

Ver también

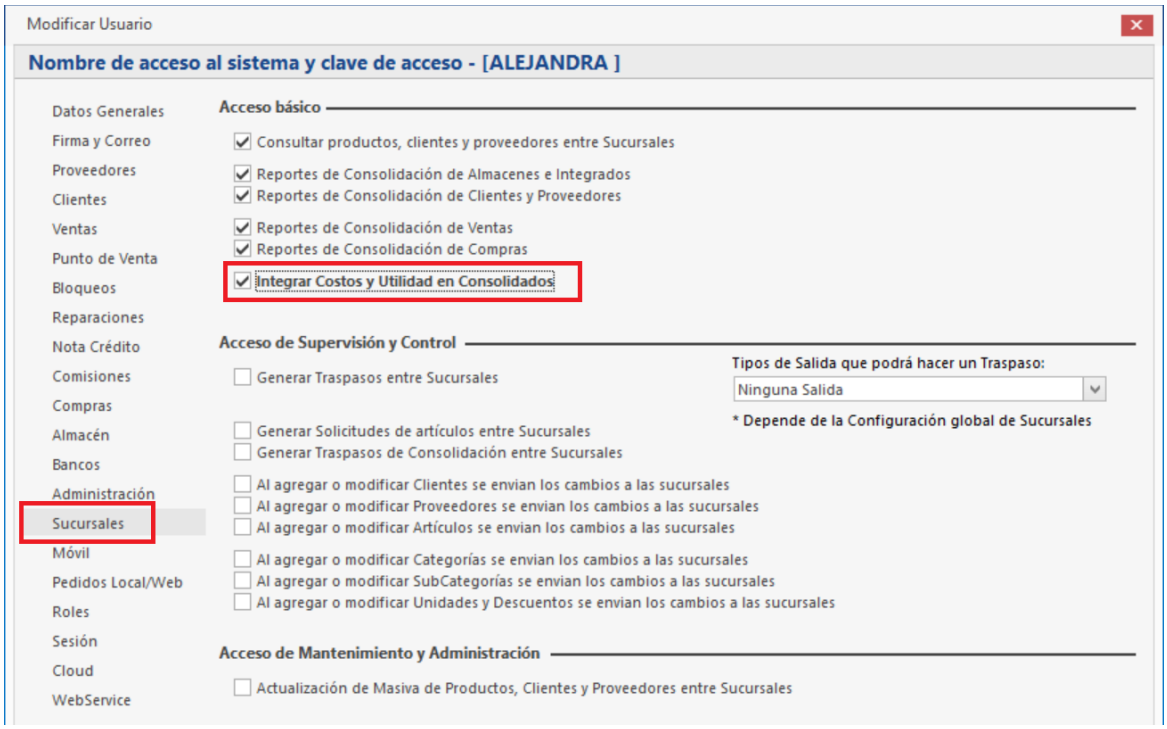
Configurar Sucursales para Consolidados
ID Sucursal Unico
Canales de Venta
Presupuestos

11.7.1.1 Mostrar Costo de lo vendido y Utilidad

Para mostrar la Información de Costo de lo Vendido y Utilidad en los Consolidados en general, es necesario que el usuario tenga los Permisos necesarios.

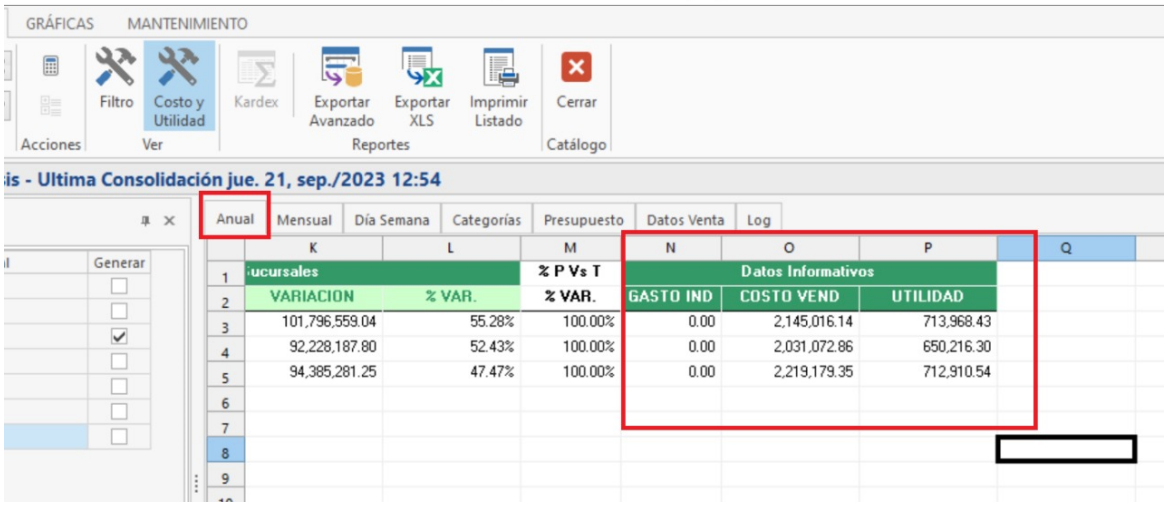
1. Abra el Expediente del Usuario en cuestión
2. Entre en la sección [**Sucursal**]
3. Active la opción [**Integrar Costos y Utilidad en Consolidados**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

El resultado en los Consolidados lo vera al final de las columnas



11.7.2 Configurar Sucursales para Consolidados

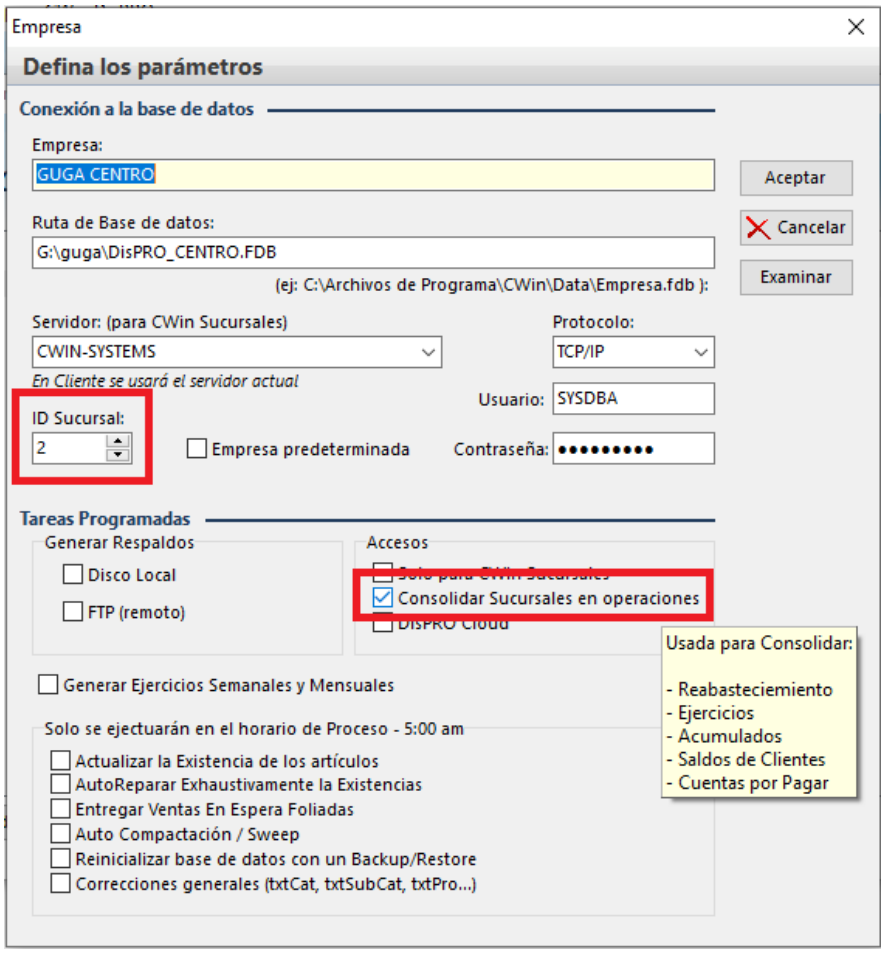
1. Desde el **SERVIDOR** localice el acceso directo a [**Administrador de Empresas**]
2. Deberá tener dadas de alta todas las Sucursales con su Trayectoria y DNS

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Entre a cada una de las Empresas, **Seleccionando** cada una y presionando el botón [**Modificar**] (o doble clic)

4. Cada Sucursal, deberá tener un **ID Sucursal diferente** (que no debe ser asignado aquí, sino en la Configuración de la Empresa)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

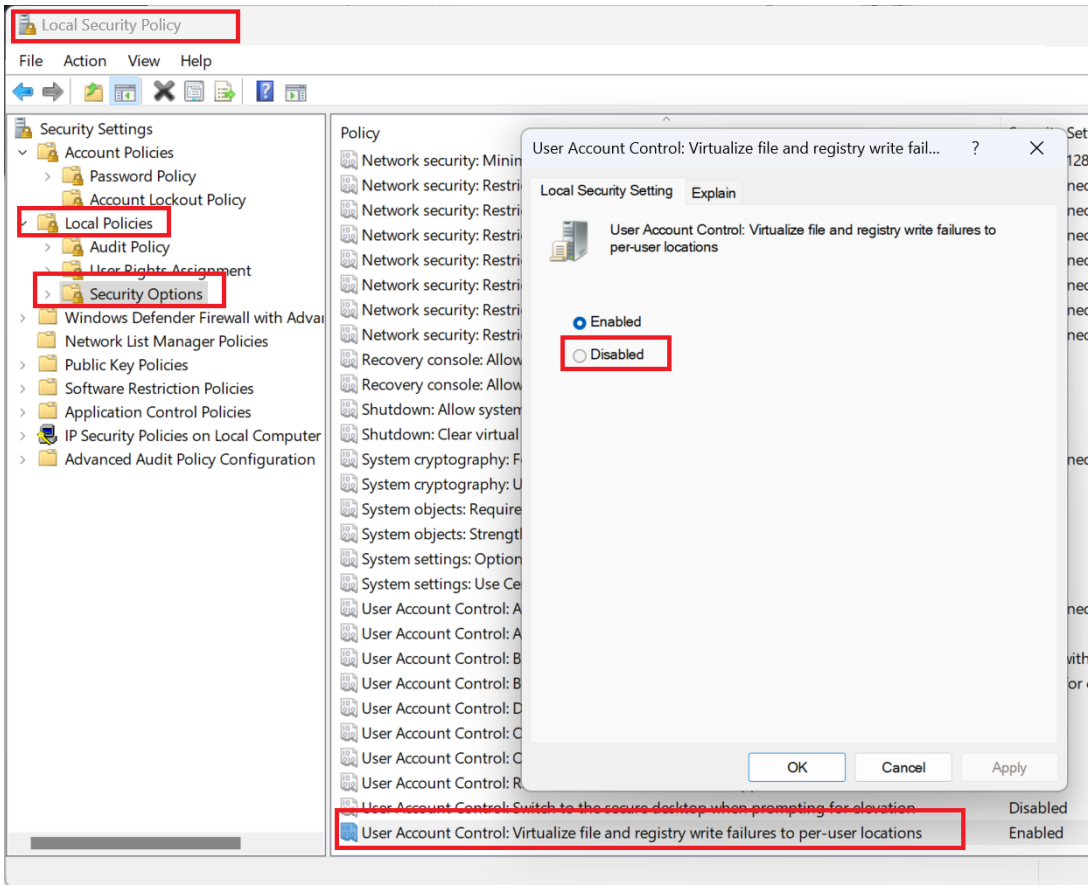


5. Active la casilla [**Consolidar Sucursales en operaciones**]

6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.

Nota, en ciertos ambientes de Windows, hay que deshabilitar el Virtual Store de Windows:

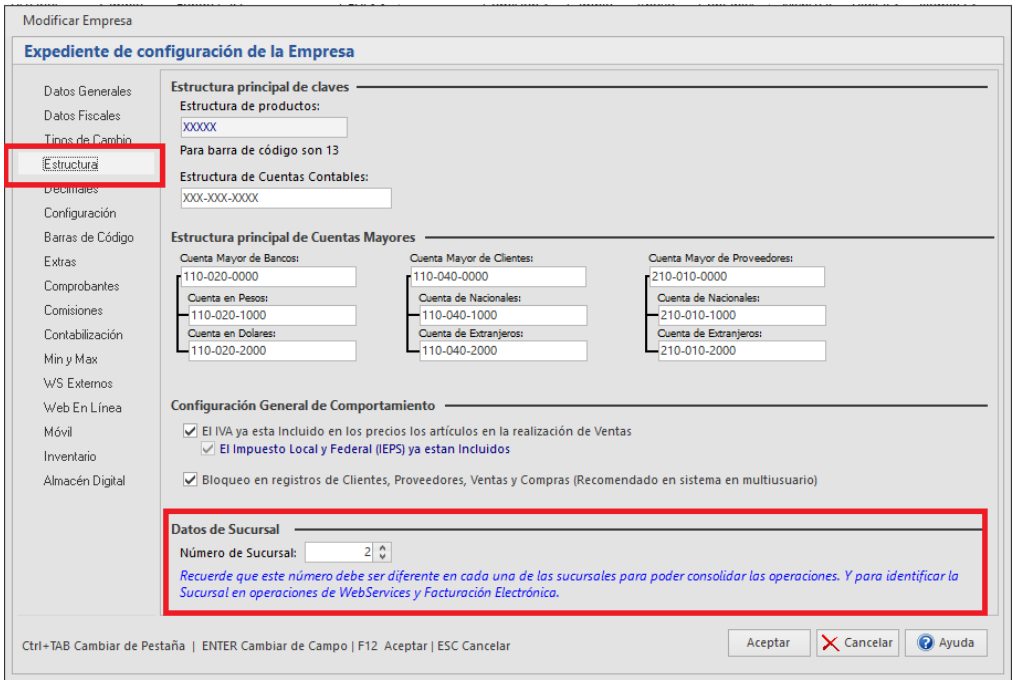
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



11.7.3 ID Sucursal Unico

1. En el Menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la sección [**Estructura**]
4. y Defina el **ID de sucursal**, que no debe repetirse.
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

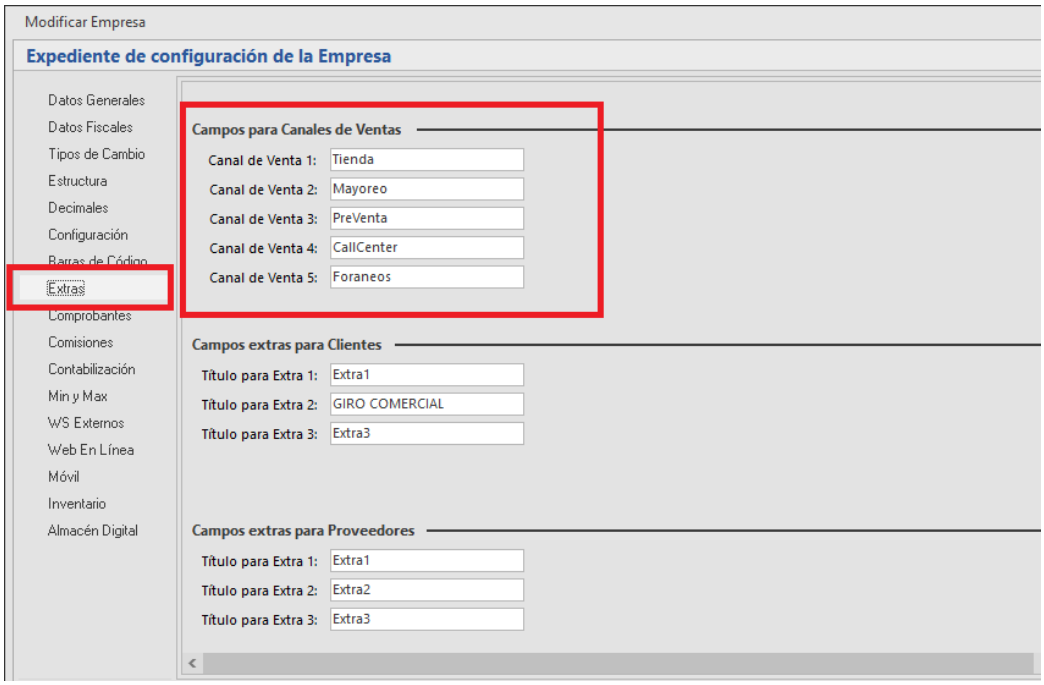


11.7.4 Canales de Venta

Esta clasificación es para agrupar a los Usuarios que se encargan de las Ventas y definirlos con un nombre para poder generar Filtros en base a dicha clasificación:

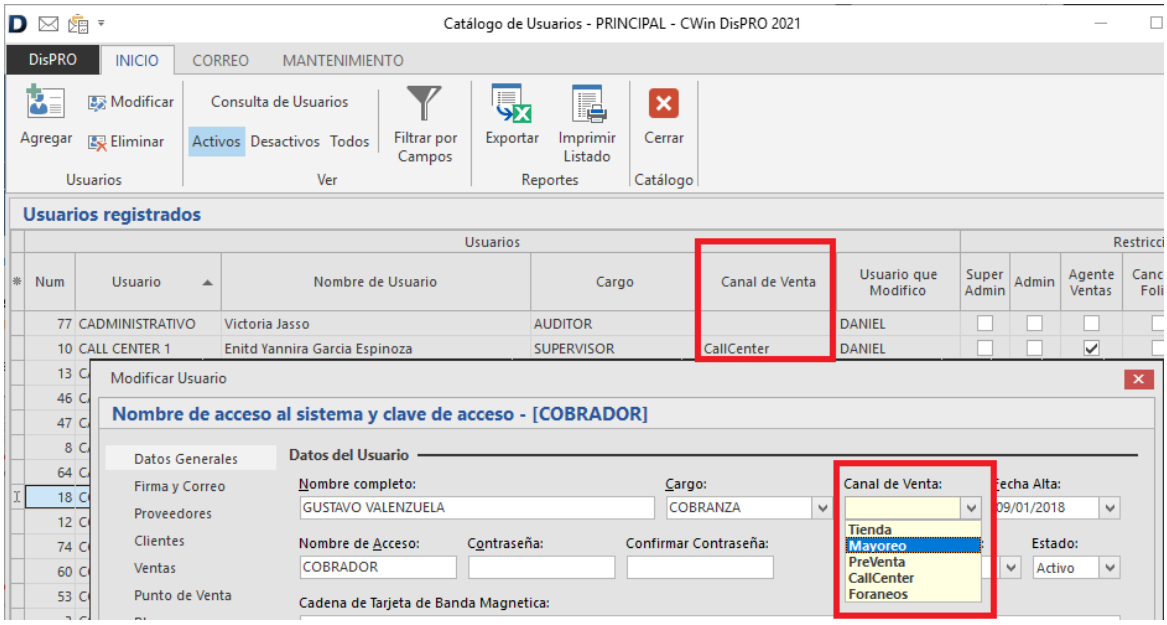
1. Entre en el menú de [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic a la sección [**Extras**]
4. Y defina los 5 posibles canales de clasificación

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Este proceso debe repetirlo en cada una de las Sucursales

5. Cada usuario se le debe asignar un Canal de Ventas:
   a. Desde el **Administrador de Usuarios**
   b. De doble clic sobre cada usuario y **Asigne el Canal** correspondiente

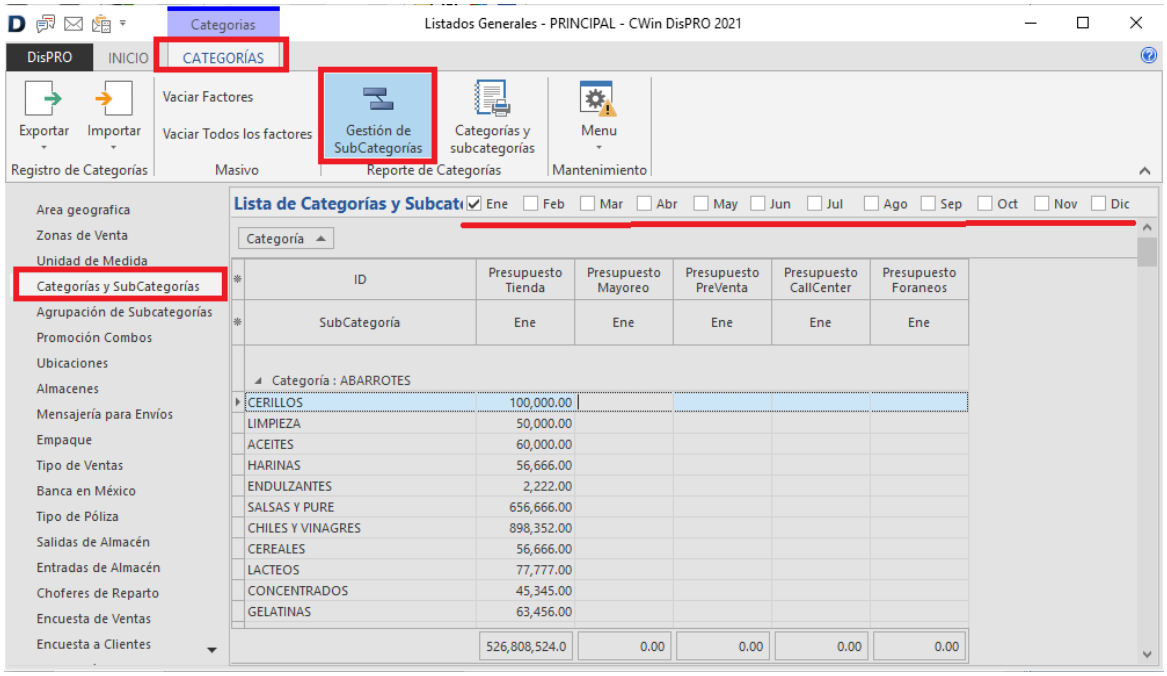


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

11.7.5 Presupuestos

Es el estimado de Ventas de cada Subcategoría para el Año en curso, definido por cada uno de los Canales de Venta y por el Mes.

1. Desde el menú [**Empresa**]
2. Selecccione [**Listados Generales**]
3. De clic en la sección [**Categorias y Subcategorias**]
4. De clic a la pestaña [**CATEGORIAS**]
5. De clic en la opción **[Gestión de SubCategorias**]
6. Seleccione el [**Mes**] que desea llenar
7. Defina los **valores** en cada uno de los Canales del Mes.



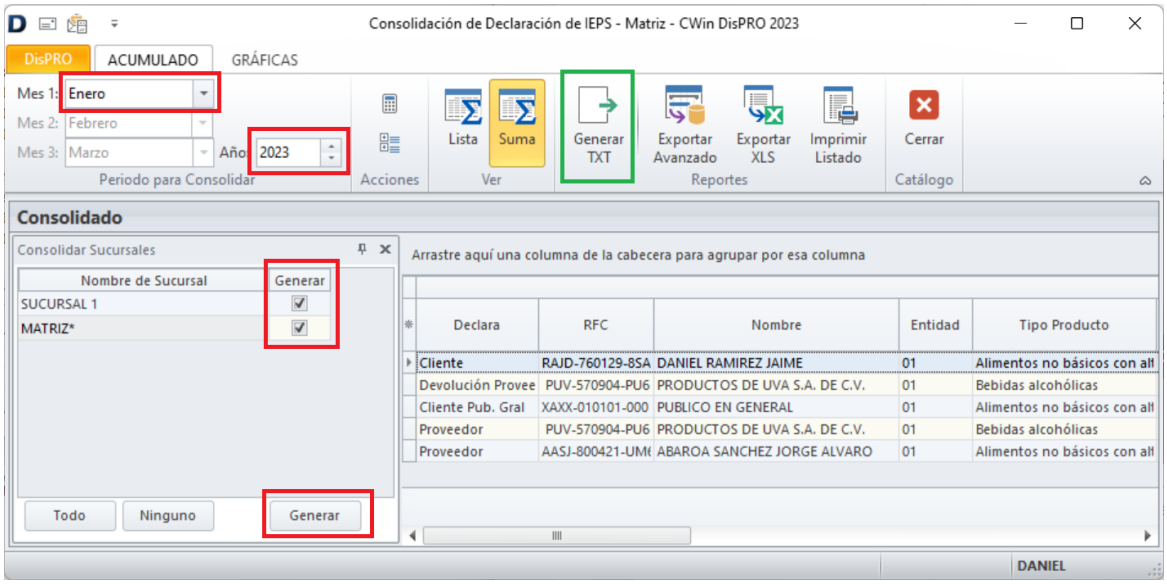
Este proceso debe repetirlo en cada una de las Sucursales

11.7.6 Declaración IEPS Consolidado

Esta consolidación sirve para unir las Declaraciones de las Sucursales en una sola y así presentar todos los movimientos de Compra y Venta en un solo archivo para ser Importado al DEM.

1. En caso de que tenga Centralizadas las Cuentas por Pagar debera Saldar las Facturas de los Proveedores y Acreedores en cada Sucursal, vea: Saldar Facturas en Sucursal
2. Genere en cada Sucursal las Declaraciones de IEPS de cada uno de los meses que se requieran, vea Declaración de IEPS - Anexo 1
3. Entre al Consolidado y seleccione el Primer [**Mes**] a presentar
4. Seleccione el [**Año**]
5. Seleccione las Sucursales que se van a Consolidar
6. Presione el botón [**Generar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Presione el botón para Expotar el archivo TXT, vea Importar archivo de datos a DEM desde el paso 7.

Vea también:
Declaración de IEPS - Anexo 1
Centralizar Cuentas por Pagar

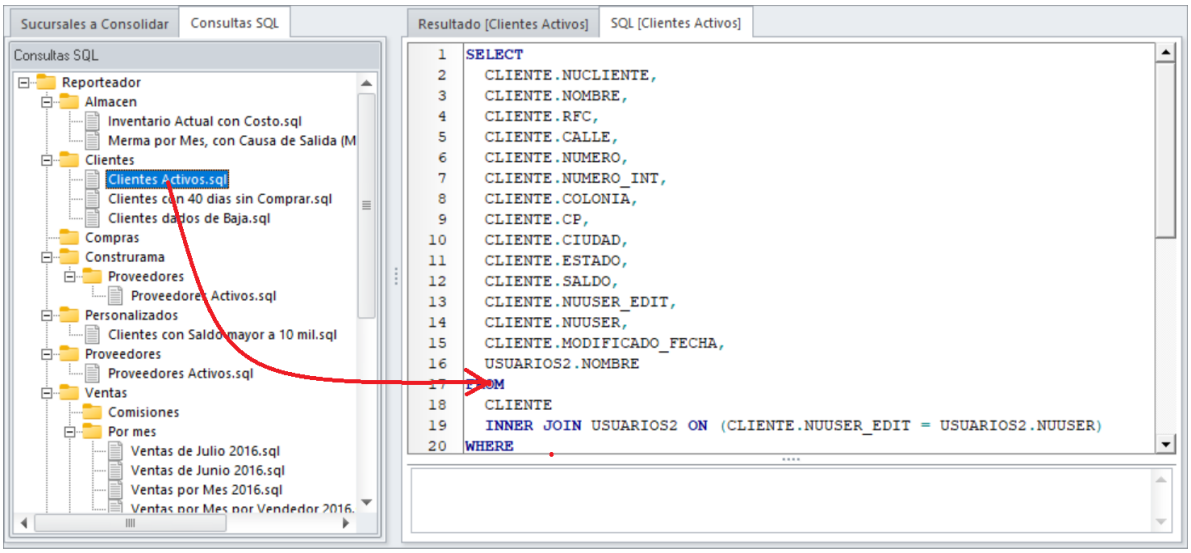
11.7.7 Consultas SQL

Ahora su personal de Sistemas podrá realizar consultas personalizadas de cualquier campo en la base de datos y ademas Integrar las consultas de todas las Sucursales en un solo reporte.

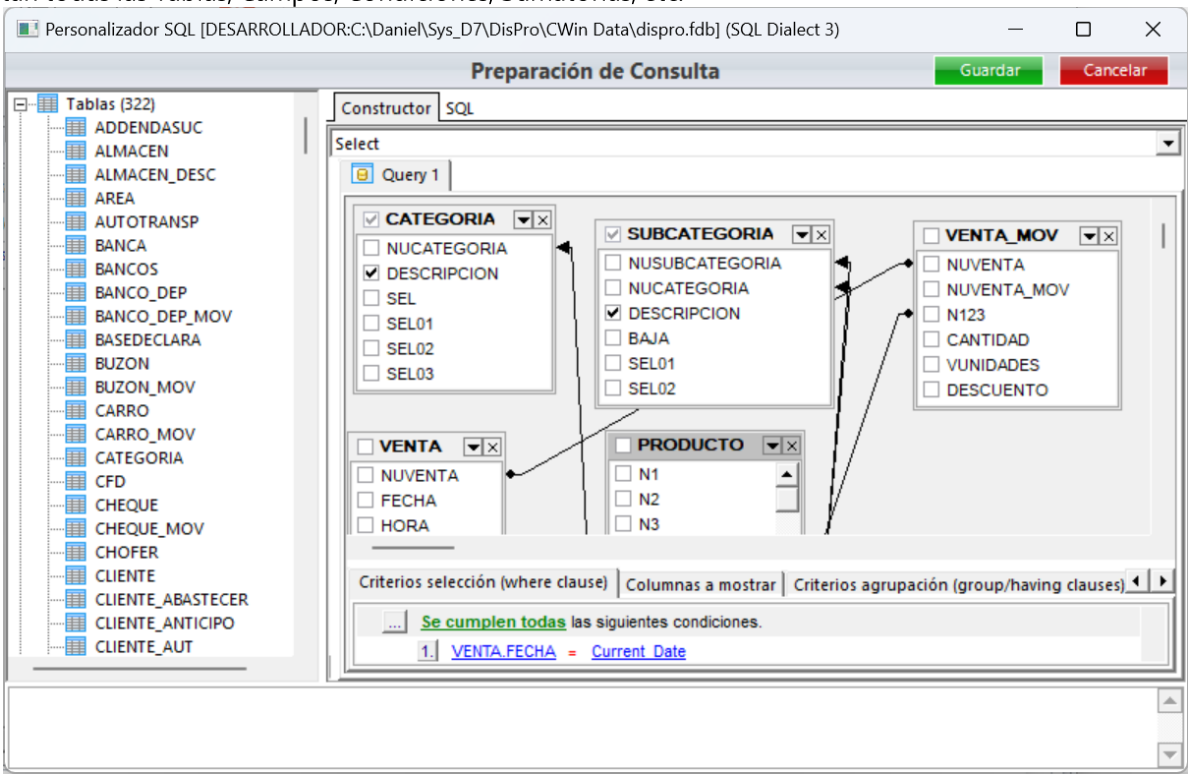
Esto le permitirá consultas ilimitadas y resultados personalizados de la información que generá día con día.

Pre-Consultas, estaremos agregando consultas pre-elaboradas que le permitirán de forma mas sencilla realizar nuevas consultas y reutilizar código, además que puede usar variables dinámicas solictadas al usuario antes de la consulta. Estas consultas son las mismas realizadas por el Reporteador de SQL:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Asistente SQL, se ha incorporado un asistente para hacer mas fácil la elaboración de consultas, donde estan todas las Tablas, Campos, Condiciones, Sumatorias, etc.



Manuales de SQL:

Consultas de Principiantes

Vea también

Configurar Sucursales para Consolidados

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Variables Dinámicas
Campo vinculado a Módulo

11.7.7.1 Variables Dinámicas

Para realizar una condición se pueden utilizar variables que se puede interactuar con el usuario de la siguiente forma:

PreFijo	Tipo Valor	Ejemplo
int_	Entero	int_Numero_Dias
flo_	Flotante	flo_Saldo_Mayor_a
date_	Fecha	date_Fecha_Maxima
time_	Hora	time_Hora_minima
str_	Texto	str_Usuario

Ejemplo de una Condición sobre la tabla de Clientes

SELECT NOMBRE, RFC, SALDO
FROM CLIENTE
WHERE SALDO**>:**flo_SALDO_MAYOR_A

:flo_SALDO_MAYOR_A **=** Esta representa una Variable que será solicitada antes de realizar la consulta y será Flotante

PARAMETROS ESPECIALES

PARAMETRO	DESCRIPCION
int_Year	Al usar este nombre de parámetro el sistema usara por default el nombre "Año" y la lista de Años del 2000 a la fecha
int_Month	Al usar este nombre de parámetro el sistema usara por default el nombre "Mes" y la lista de Meses del año
int_Moneda	Al usar este nombre de parámetro el sistema usará una lista de MXN y USD para las monedas
int_Almacen	Al usar se listan todos los almacenes activos que tiene acceso el usuario
str_ClaveN123	Al usar este nombre de parámetro el sistema aplicará el rellenado de ceros a la izquierda de acuerdo al tamaño de la clave principal de productos
str_ClaveProducto	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos la clave deseada
str_NombreProducto	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos el nombre deseado
int_ClaveCliente	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos la clave deseada

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

str_NombreCliente	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos la clave deseada
int_ClaveProveedor	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos la clave deseada
str_NombreProveedor	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos la clave deseada
int_Usuario	Al usar se listan todos los Usuarios activos
str_NombreUsuario	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos la clave deseada
int_AgenteVenta	Al usar se listan todos los Usuarios activos que son Agentes de Venta
str_NombreAgente	Al usar este nombre el sistema buscará desde el catálogo de productos la clave deseada

11.7.7.2 Campo vinculado a Módulo

Esta herramienta permite que de una consulta generada se pueda acceder al Módulo Vinculado multiSucursal.

Vinculacion	Descripción
(NUCLIENTE)	Consulta de Expediente del Cliente o Estado de Cuenta
(NUPROVEEDOR)	Consulta de Expediente del Proveedor o Estado de Cuenta
(N123)	Consulta de Expediente del Producto o Kardex
(NUPEDIDO)	Consulta de Salida por Ticket, Factura, Remisión o Salida de Almacén
(NUCOMPRA)	Consulta de Entrada por Compra Nacional, Importación, Orden de Compra, etc.
(NUCHEQUE)	Consulta de Pago a Proveedor por Cheque o Transferencia
(NUDEVOLUCION)	Consulta de Devolución Parcial de Ventas
(NUCOMPROBANTE)	Consulta de Nota de Crédito Manual a Clientes
(NUVENTA)	Consulta de Venta de POS
(NUCARRO)	Consulta de Pedido en Linea
(UUID)	Consulta de Comprobante Fiscal del Almacén Digital

Ejemplo:

Consulta de Cliente con Saldo Normal:

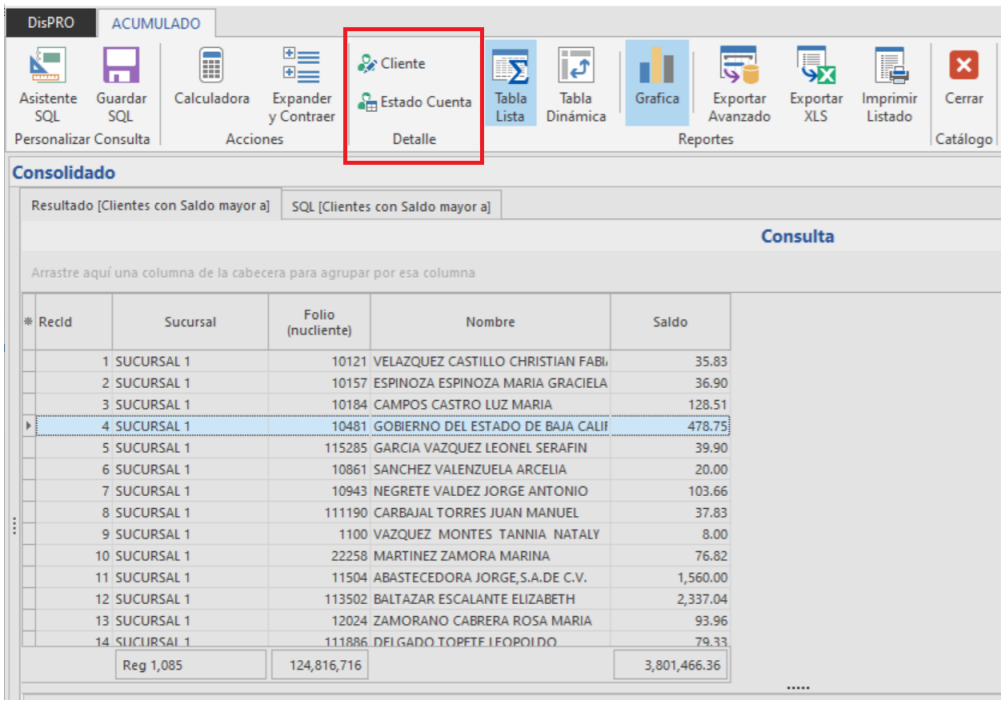
Select Nombre, Saldo
From Cliente
Where Saldo>0

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Consulta de Cliente con Saldo Vinculada:

Select NuCliente "Folio (NuCliente)", Nombre, Saldo
From Cliente
Where Saldo>0

Con esta consulta el sistema le permitirá no solamente ver el listado de los clientes con saldo, sino que podrá acceder al Expediente del Cliente o al Estado de Cuenta del Cliente. No importando de que Sucursal se trate:



11.8 Preguntas Frecuentes de Sucursales

11.8.1 ¿Cómo configurar el archivo CWSuc.INI?

CWSUC.INI es parte del program CWin Suscurales, y se genera automáticamente en el directorio donde se encuetre instalado CWin DisPRO, por ejemplo: C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\

¿Que debe Contener?

--------- INICIO DE ARCHIVO CWSUC.INI ----------
[**Mensajes**]
Data=192.168.1.161:C:\Archivos de programa\CWin DisPRO\Data\SUCURSAL.GDB

[**Conexion**]
TodosLaMismasEmpresas=0

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

[**InterBASE**]
Path=192.168.1.161:C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data\Dispro.gdb
---------- FIN DE ARCHIVO CWSUC.INI ----------

Detalle del archivo
Mensajes: Es la sección de configuración donde se encuentra la trayectoria del archivo de mensajes
Data: Variable que define donde se encuentra ubicado el archivo de mensajes
IP:Trayectoria
Ejemplos:
192.168.1.161:C:\Archivos de programa\CWin DisPRO\Data\SUCURSAL.GDB
servidor:C:\Archivos de programa\CWin DisPRO\Data\SUCURSAL.GDB

Conexion: Es la configuración de como se conectara la tabla de mensajes
TodosLaMismasEmpresas: Define si todos los usuarios conectados a CWin Sucursales veran las mismas bases de datos conectadas, si es 0 cada usuario conectara diferentes bases de datos, si es 1 todos los usuarios se conectaran a las mismas bases de datos.

InterBASE: Es la sección de configuración donde se encuentra la trayectoria de la base de datos de CWin DisPRO
Path: Variable que define donde se encuentra ubicado la base de datos
IP:Trayectoria
Ejemplos:
192.168.1.161:C:\Archivos de programa\CWin DisPRO\Data\DISPRO.GDB
servidor:C:\Archivos de programa\CWin DisPRO\Data\DISPRO.GDB

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12 Web App

Una **Progressive Web App** permite difundir contenido sobre cualquier dispositivo: móvil, tablet, desktop. Nuestra tecnología permite a tu app de adaptarse a la pantalla del usuario, creando así una experiencia única.

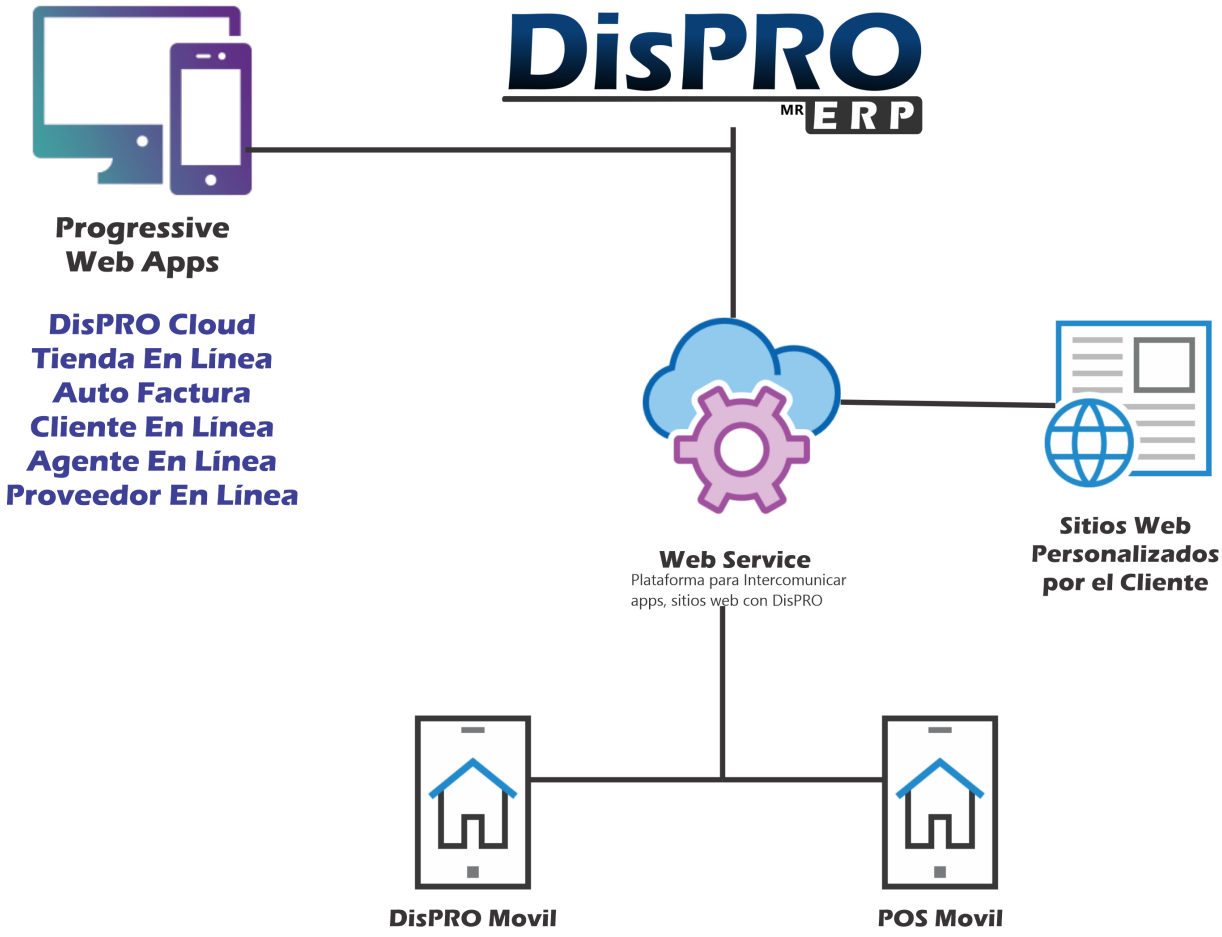
Todo ocurre a través de la Web. Ninguna descarga es necesaria. La restricción de pasar por las tiendas ya no existe.

Es muy fácil promover tu PWA. Solo hay que compartir su URL. Además, su presencia en los motores de búsqueda es una ventaja enorme frente a la referencia propuesta por las tiendas.

Estas son Aplicaciones para Navegadores de Internet las cuales permiten interactuar con la aplicación de DisPRO y su de Datos, es decir que son una extensión mas de DISPRO. Cada Módulo tiene un propósito particular, lo cual permite no solamente usar DisPRO en equipo de escritorio, sino que podrá darle acceso a sus Empleados, Clientes, y Agentes de Venta a cierta información en tiempo real, sin necesidad de contar con un sitio Web.

Aplicación Web	Incluida en Edición	Tipo App	Descripción breve
Buzón En Línea	UCloud	Web	Buzón de Quejas y Comentarios de Clientes
Cliente En Línea	UCloud	Web	Acceso a Estado de Cuenta y Pedidos en Línea
Agente En Línea	UCloud	Web	Control de sus Clientes y Pedidos
AutoFactura En Línea	UCloud	Web	Acceso de sus clientes a la Descarga de sus Facturas en PDF y XML
Inventario Hand Held	Profesional, Ultimate y UCloud	Web	Tomas de Inventario, Conteo, Impresión y Organización de Inventario
Gerencia Móvil	Profesional, Ultimate y UCloud	Web	Acceso a los Ingresos y Estadísticas de Almacenes y Sucursales
Ticket Soporte	UCloud	Web	Soporte técnico a Clientes vía Tickets
DisPRO Cloud	UCloud	Web	Sistema administrativo DisPRO
Tienda En Línea	UCloud	Web	Carrito de Compras para Publico general
Visor XML y PDF	Todas	Web	Compartir por URL un XML o PDF

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Video para Instalar WebApps:

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Puertos

12.1 Tipo Servidor de WebApp

Existen 2 tipos de interface para el Servidor de Web App:

- **Indy Server,** la forma antigua de servidor, que utilizan Puertos para acceder a la solución.
- **HttpSys Server**, esta nueva modalidad es mucho mas rápida, ya no se requieren puertos para acceder a ellas, ya que ahora se comparte con las diferentes WebApps el Puerto 80 y 443, este ultimo para el manejo de Certificados SSL.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Se recomienda utilizar HttpSys Server, ya que es la forma mas segura y rápida para lanzar WebApps productivas, pero para ello se requieren de pasos adicionales como:

1. Adquisición de un **NoIP Plus** con su propio Dominio DNS. Esto es para darle un acceso personalizado y profesional a la WebApp

   Ver Adquirir NOIP Plus

2. Abrir Puerto 80 y 443 en el Modem.

   Es sumamente Importante que antes de Continuar tener Abierto los puertos en el Modem.

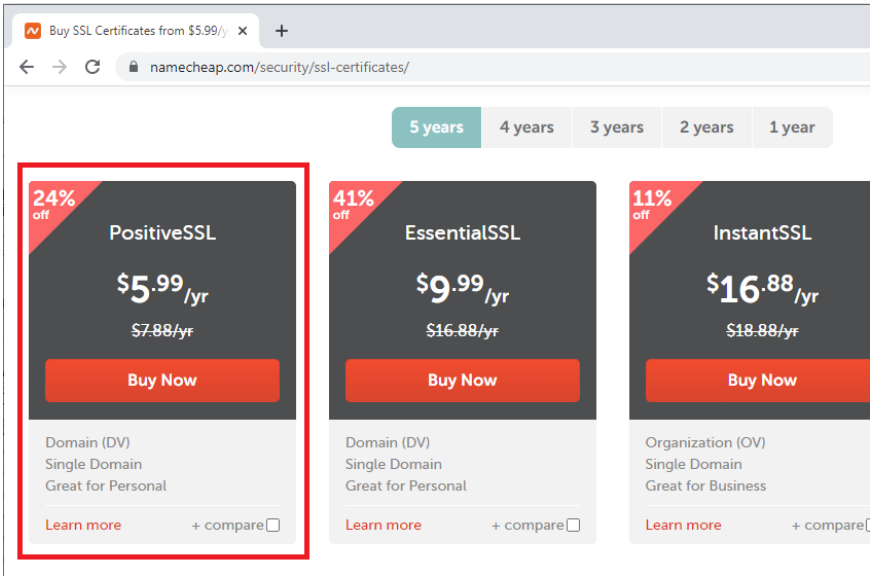
3. Adquirir un Certificado SSL
   a. Puede usarse un SSL LetsEncrypt (**Gratis** de 3 meses de duración)

      https://www.win-acme.com/

      Ver Generar SSL con LetsEncrypt

   b. Puede usarse un SSL Comprado (de 1 a 5 años de duración)

      https://www.namecheap.com/security/ssl-certificates/



      Ver Tramite de NameCheap

4. Instalar el DNS en el Servidor
   Si utilizo NOIP, entonces simplemente asigne el IP dinámico o fijo de su Servidor al DNS adquirido (tal como lo hace con sus cámaras)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

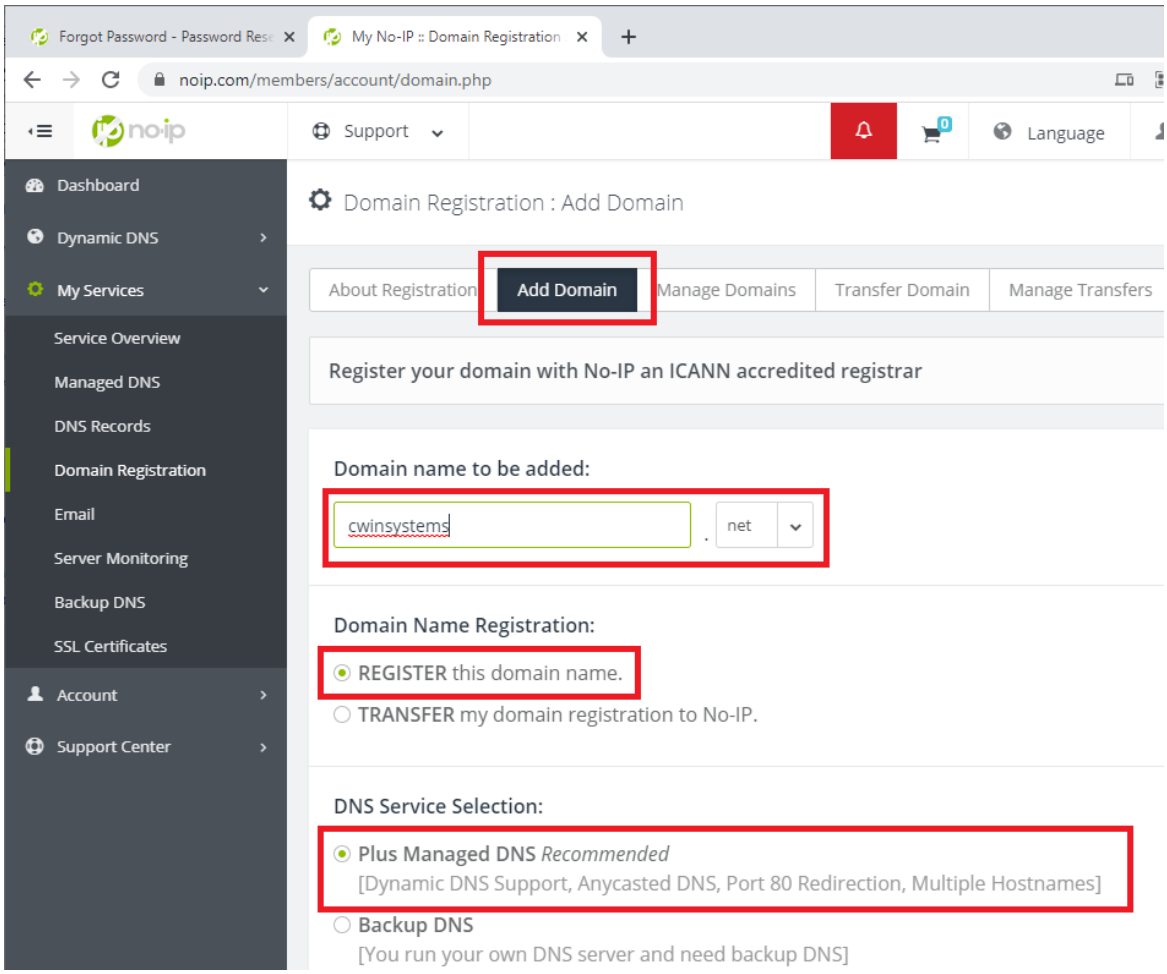
5. Instalar el SSL en el Servidor

6. Vincular SSL con la aplicación de HTTPS

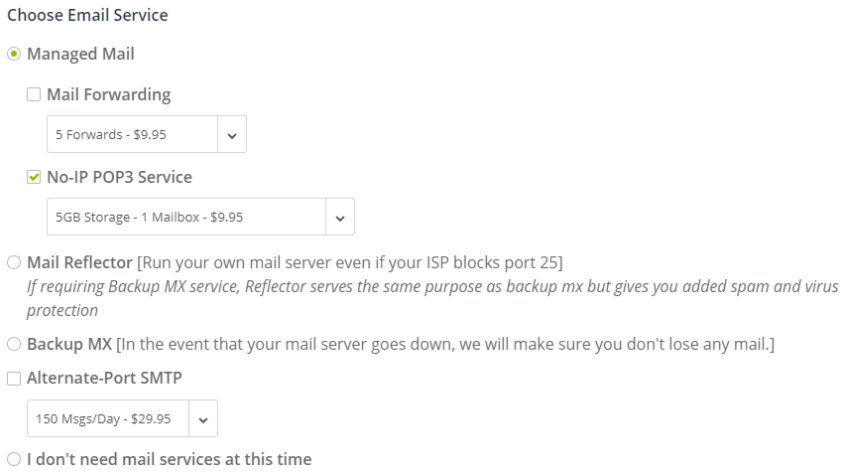
7. Verificar que esta bien instalado el SSL

12.1.1 Adquirir NOIP Plus

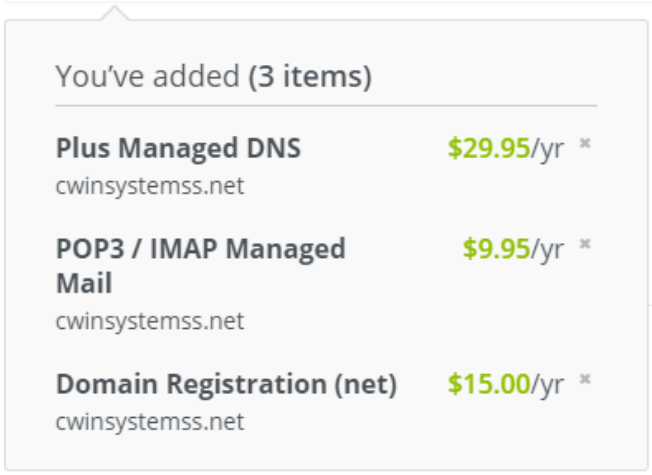
Entre a la liga: https://www.noip.com/members/account/domain.php



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Costo aproximado



NOTA: SE REQUIERE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO DEL DNS, YA QUE SERA REQUERIDO UN ENVIO DE CORREO PARA LA ACTIVACION DEL SSL EN CASO DE COMPRAR UN SSL.

12.1.2 Generar SSL con LetsEncrypt

(1) Ya debe estar asignado el Dominio o Subdominio en el servidor y debe estar abierto el Puerto 80 y 443 ya que LetsEncrypt debe verificar la existencia del dominio desde donde se ejecuta. Tambien debe tener instalado el IIS.

a) Desde el Servidor donde se va a instalar el Certificado SSL haga los siguientes pasos.

b) Descarga **letsencrypt** desde este enlace: https://www.win-acme.com/

c) Usaremos en este ejemplo la ruta **C:\LetsEncrypt**, luego extraemos los archivos descargados a esa ruta.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

d) Abra **PowerShell** o **CommandPrompt** como administrador y vaya a los siguientes comandos:

1. cd *C:\LetsEncrypt ENTER*
2. .\wacs.exe ENTER
3. **M** ENTER = opción **M**: Create new certificate (full options)
4. **2** ENTER = opción **2**: Manual input
5. Ingrese el nombre del dominio que registrará el certificado, en nuestro caso usaremos un subdominio, por ejemplo “app.dominio.com”, ingrese la dirección y presione ENTER
6. Agregue el nombre de su sistema, por ejemplo, un nombre descriptivo para su certificado, usemos el nombre "Mi IW" en el ejemplo, escriba el nombre y presione ENTER
7. **2** ENTER = opción 2: [http-01] Serve verification files from memory (recommended)
8. **2** ENTER = opción 2: RSA key
9. **1** ENTER = opción 1: IIS Central Certificate Store (.pfx per domain)
10. Ahora escriba la ruta donde se guardará el archivo pfx, usemos como ejemplo la carpeta “C: \MyCert” que debe crear en su Explorer, luego escriba la ruta y presione ENTER
11. Ahora escriba una contraseña para su certificado, la contraseña es opcional, teclee o no, presione ENTER para continuar
12. **3** ENTER = opción 5: No se requieren pasos de almacenamiento adicionales
13. **3** ENTER = opción 4: Do not run any (extra) installation steps, importante tener **(1)**
14. Después de eso, puede cerrar PowerShell o configurar la renovación automática, ya que el certificado gratuito solo dura 3 meses, pero no he probado esta parte, por lo que no puedo decir si renovar o no.

Ahora proceda con Instalar SSL en Servidor

12.1.3 Instalar SSL en Servidor

a - Ahora con el certificado creado, abra **PowerShell** nuevamente y escriba el comando **mmc** y presione **ENTER**

b - En la pantalla de la consola (ventana que se abrirá), vaya al menú **Archivo** y luego Agregar/Quitar complemento (Add/Remove Snap-ins)...

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

c - Seleccione el **Certificado** en Complementos disponibles y haga clic en el botón **Agregar**

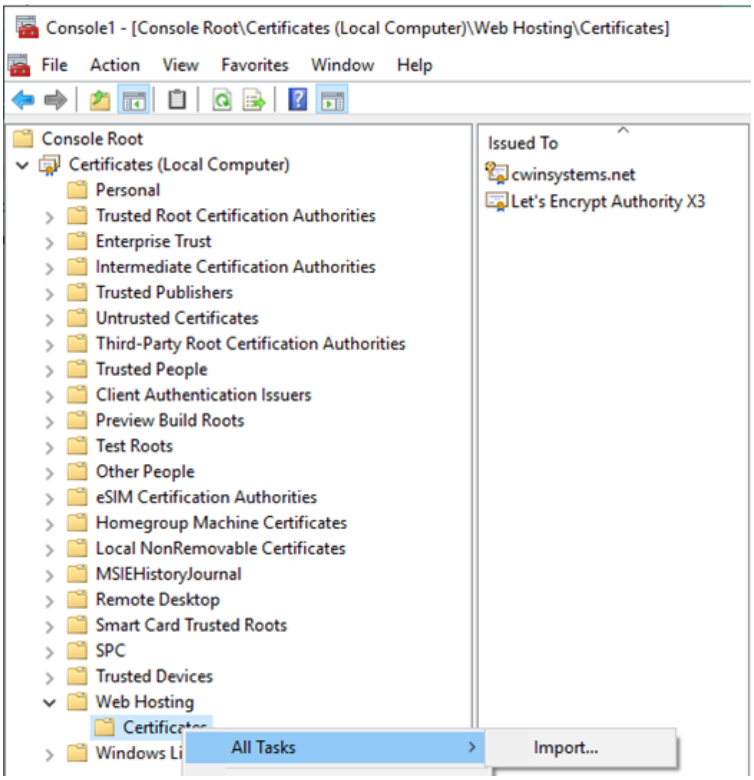
d - Seleccione la opción **Cuenta de computadora** y haga clic en **Siguiente**, luego en **Finalizar** y finalmente en **Aceptar**

e - Ahora en la nueva pantalla que se abrirá, navegue a la carpeta llamada Alojamiento web (**Web Hosting)** y haga clic **derecho** en el mismo y luego en la opción Todas las tareas (**All Tasks**) y finalmente en **Importar** ...

f - En la pantalla de importación, realice los siguientes pasos:

f.1 - Haga clic en Siguiente

f.2 - Haga clic en Examinar y navegue hasta la carpeta donde se encuentra el certificado que acaba de crear



f.3 - Justo encima de los botones Abrir y Cancelar, cambie el tipo de archivo a la opción Intercambio de información

personal (* .pfx; * .p12)

f.4 - Seleccione su certificado y haga clic en Abrir

f.5 - Haga clic en Siguiente

f.6 - Ingrese la contraseña que ingresó al crear el certificado (si corresponde) y haga clic en Siguiente

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

f.7 - Mantenga la opción Colocar todos los certificados en el repositorio a continuación con la descripción de Hosting en la web, haga clic en Siguiente y luego en **Finalizar**.

Ahora vea Vincular SSL a aplicación HTTPS

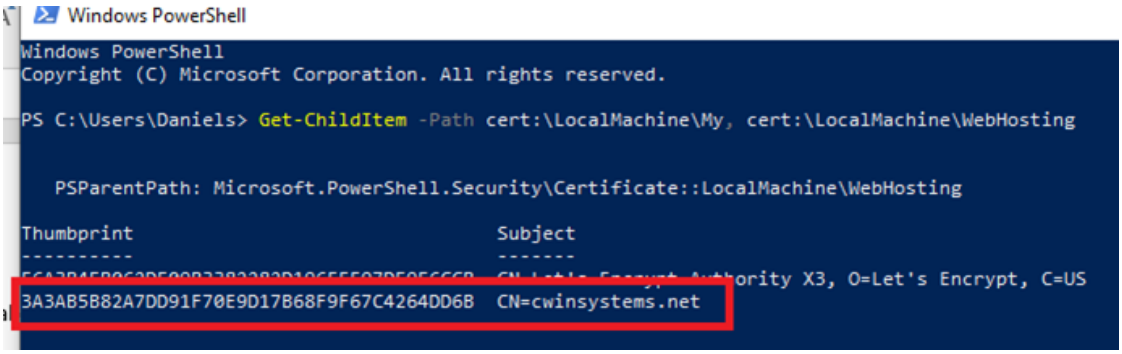
12.1.4 Vincular SSL a aplicación HTTPS

De acuerdo, hasta ahora su certificado ha sido creado e instalado en Windows, ahora vamos a vincularlo a su sistema WebApp, puede cerrar todo lo que está abierto allí, sin tener que guardar el complemento cuando lo solicite.

Abra **PowerShell** nuevamente como **Administrador** y ejecute los siguientes comandos:

1 - **Get-ChildItem -Path cert:\LocalMachine\My, cert:\LocalMachine\WebHosting**

(Escribir comando tal cual, usando solamente PowerShell)



(Si fuese Certificado Personal)

Get-ChildItem -Path cert:\LocalMachine\My, cert:\LocalMachine\my

2 - Copie el código que apareció en la columna Huella digital de su certificado, supongamos que es

3A3AB5B82A7DD91F70E9D17B68F9F67C4264DD6B

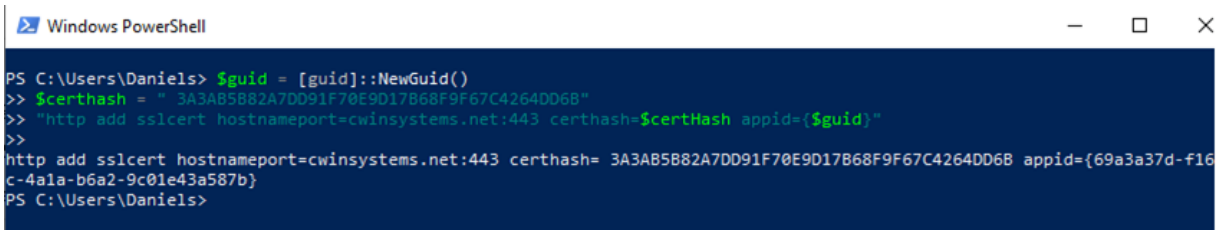
3 - Ahora copie el bloque de código a continuación, reemplazando el que está en rojo con su información y presione ENTER

Este código debe ejecutarse en el **PowerShell como Administrador,** remplace lo que esta en rojo por sus datos:

$guid = [guid]::NewGuid()
$certHash = "3A3AB5B82A7DD91F70E9D17B68F9F67C4264DD6B"
"http add sslcert hostnameport=cwinsystems.net:443 certhash=$certHash appid={$guid} certstore=**WebHosting**" | netsh

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



(si fuese certificado Personal)

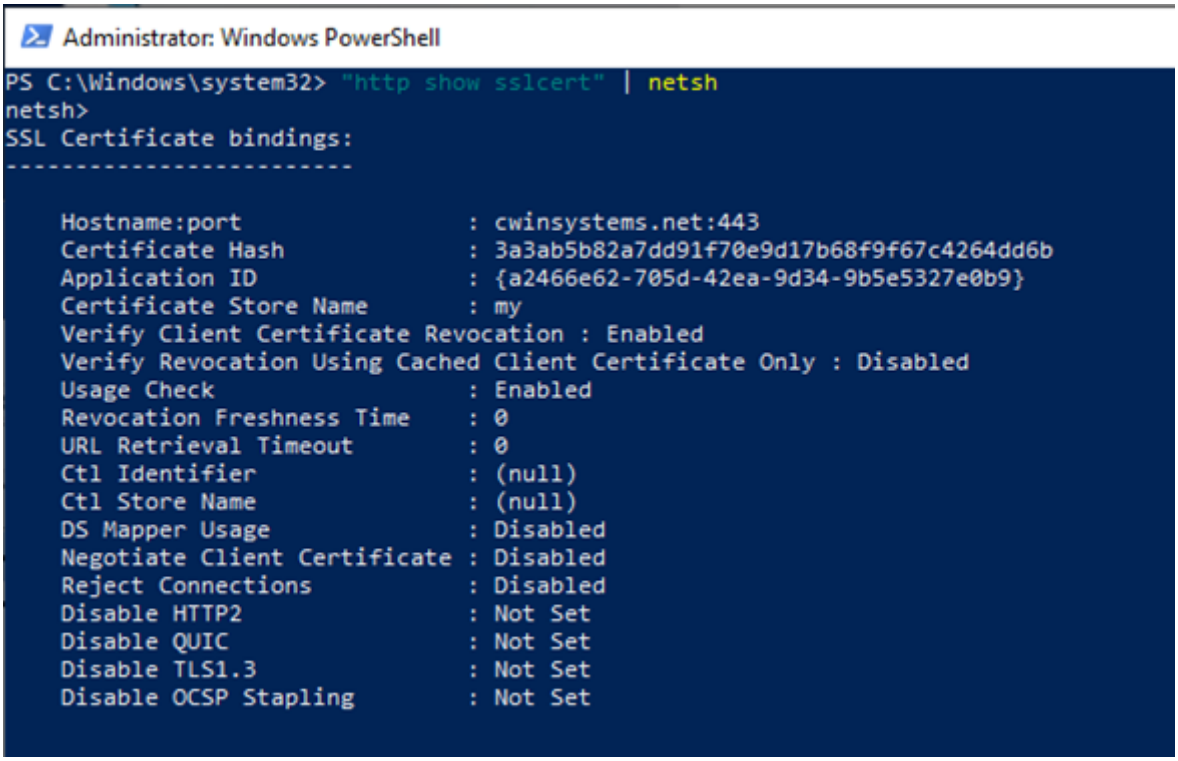
$guid = [guid]::NewGuid()
$certHash = "3A3AB5B82A7DD91F70E9D17B68F9F67C4264DD6B"
"http add sslcert hostnameport=cwinsystems.net:443 certhash=$certHash appid={$guid} certstore=my" | netsh

Ahora vea Verificar que esta bien instalado el SSL

12.1.5 Verificar que esta bien instalado el SSL

Para Verificar que el SSL se instaló correctamente, abra el **PowerShell** como **Administrador** y use este código:

"http show sslcert" | netsh



Ahi se puede observar el HostName: Port: **cwinsystems.net:443** El DNS ya esta vincualdo al puerto 443, usando el Certificado Hash.

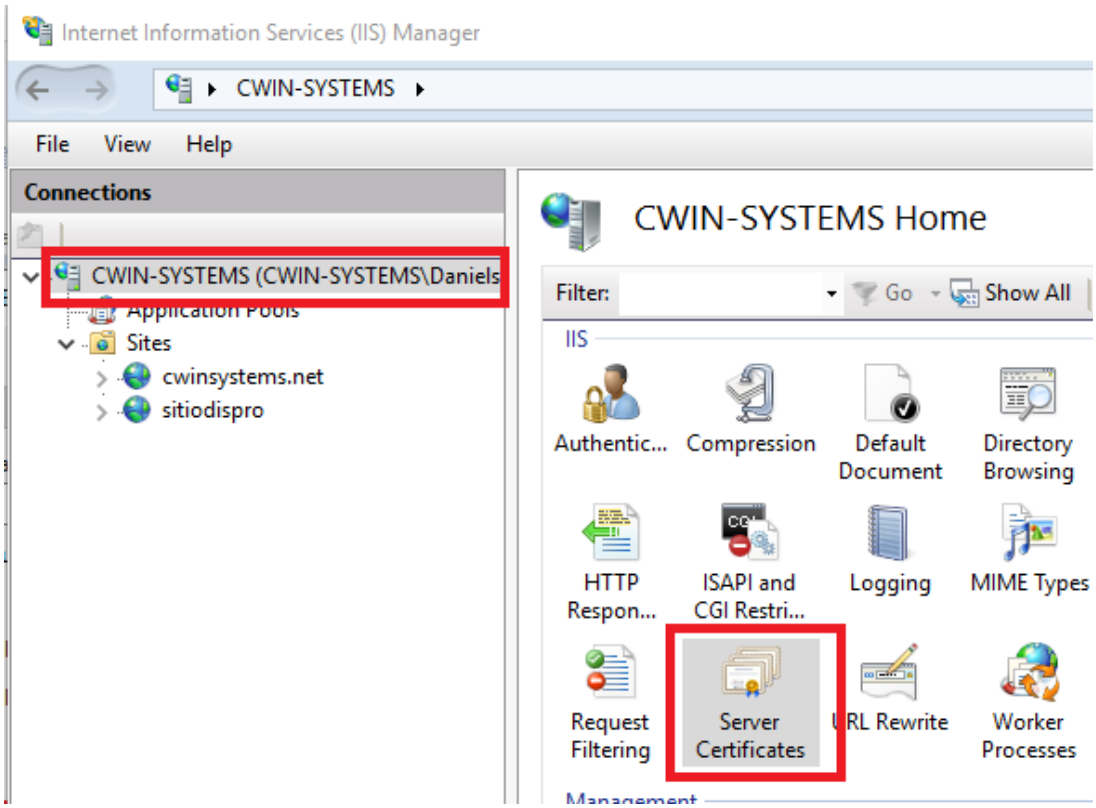
Ahora vea Instalar y Vincular SSL a IIS

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

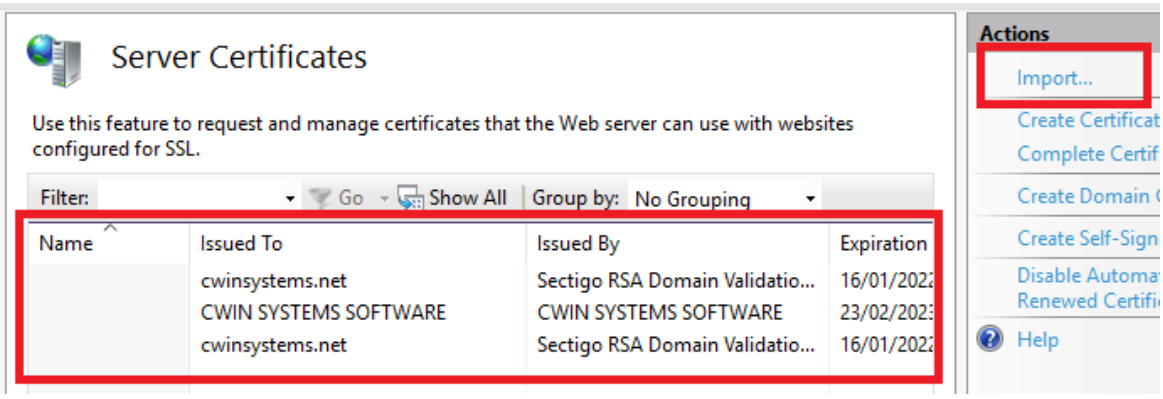
12.1.6 Instalar y Vincular SSL a IIS

Instalar en SSL en IIS

Seleccione el Servidor y el acceso a [**Server Certificates**]



Seleccione la opción de [**Importar**]

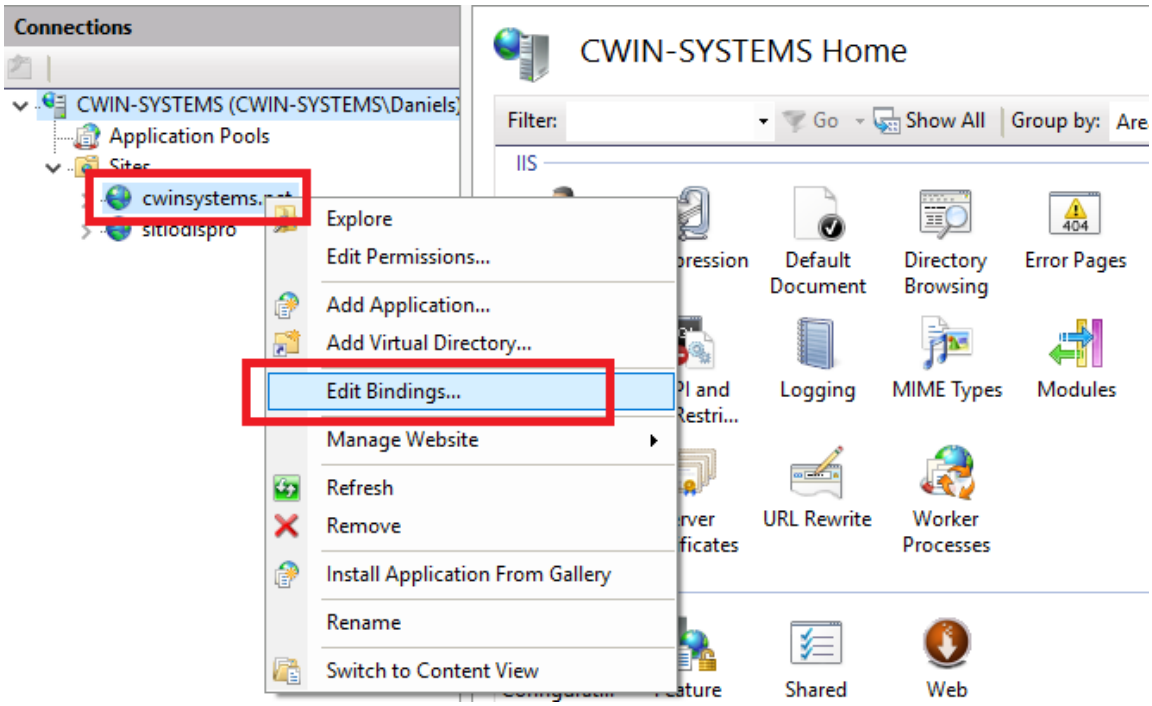


Nota: Si usted no cuenta con el archivo PFX vean el [tramite de ejemplo de NameCheap] donde se genera dicho archivo a través del archivo CER

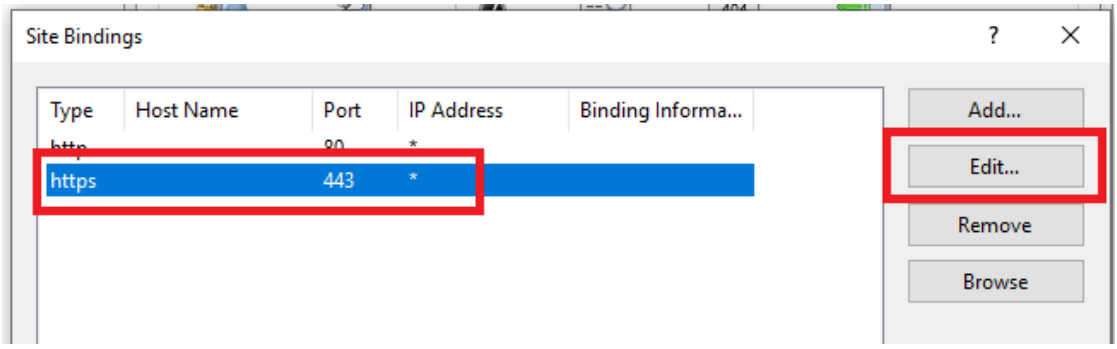
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vincular SSL

Seleccione la Aplicación principal, de [**Clic boton derecho**] y seleccione [**Edit Bindings**]

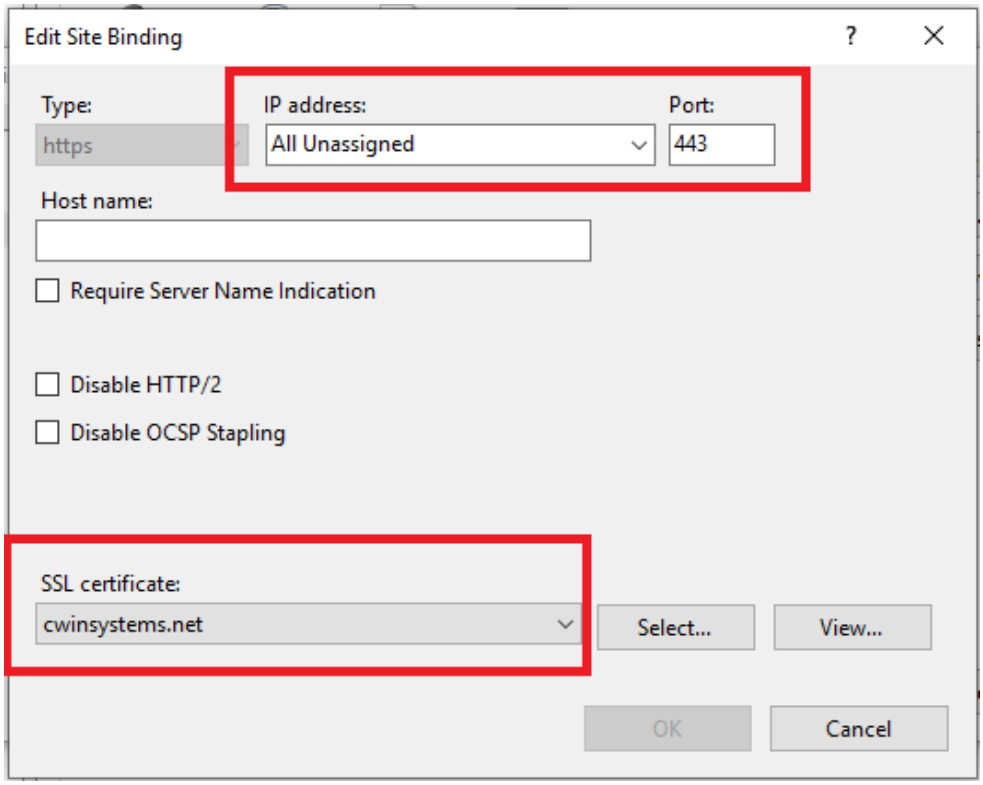


Presione [**Doble Clic**] sobre el vinculo [**https**]



Verifique que el puerto sea 443 y seleccione el Certificado que ya debe estar Instalado en el IIS

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



12.1.7 Tramite de NameCheap

Al comprar un SSL se requieren unos pasos adicionales

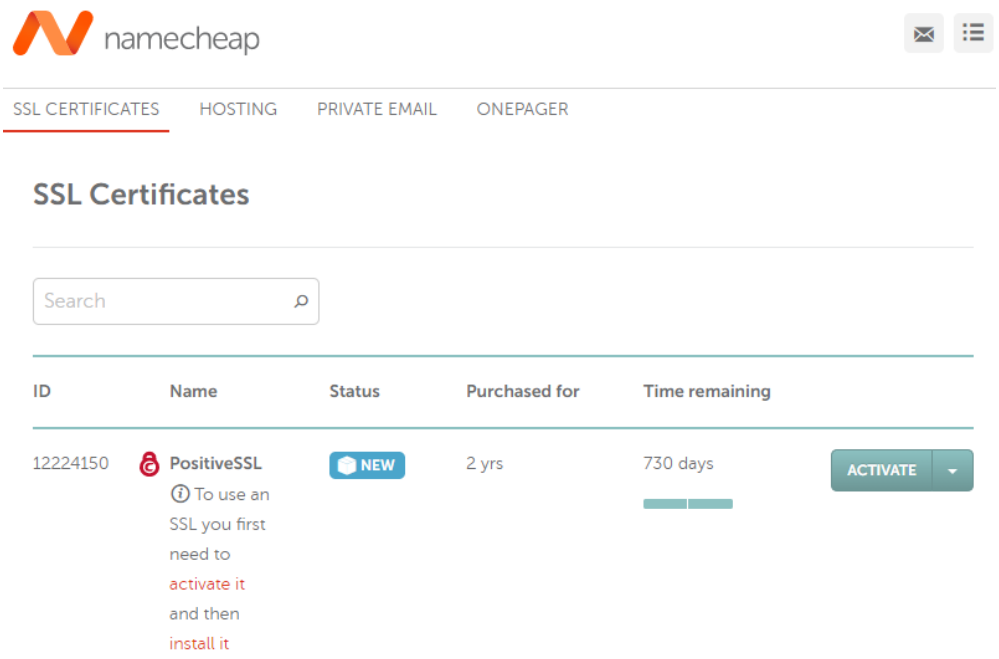
1. Comprar el SSL por los años que quiera
2. Generar el Request del Certificado, **lo mejor es hacerlo con IIS**

   Ver guia:

   https://www.namecheap.com/support/knowledgebase/article.aspx/9753/14/generating-a-csr-code-on-iis-810/

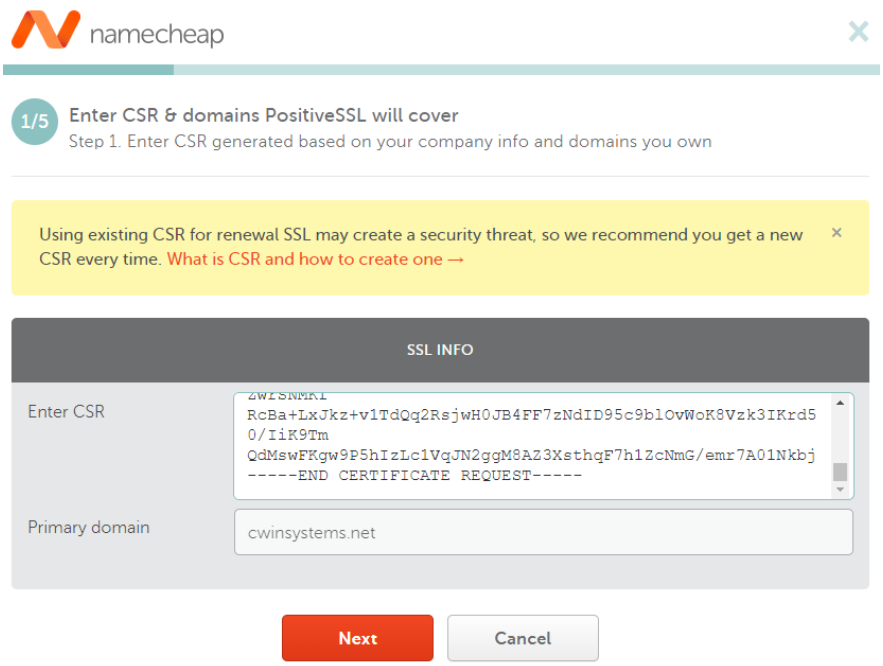
3. Activar el Certificado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

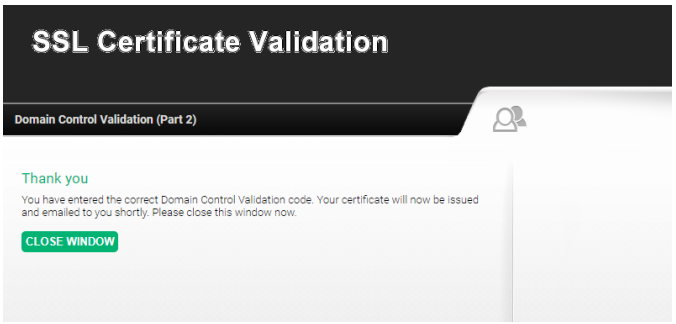
4. Cargar el archivo **CertReq.pem** (archivo TXT generado en el paso 2) en el CSR (abrirlo con el Block de Notas)



5. Seleccionar que será por IIS

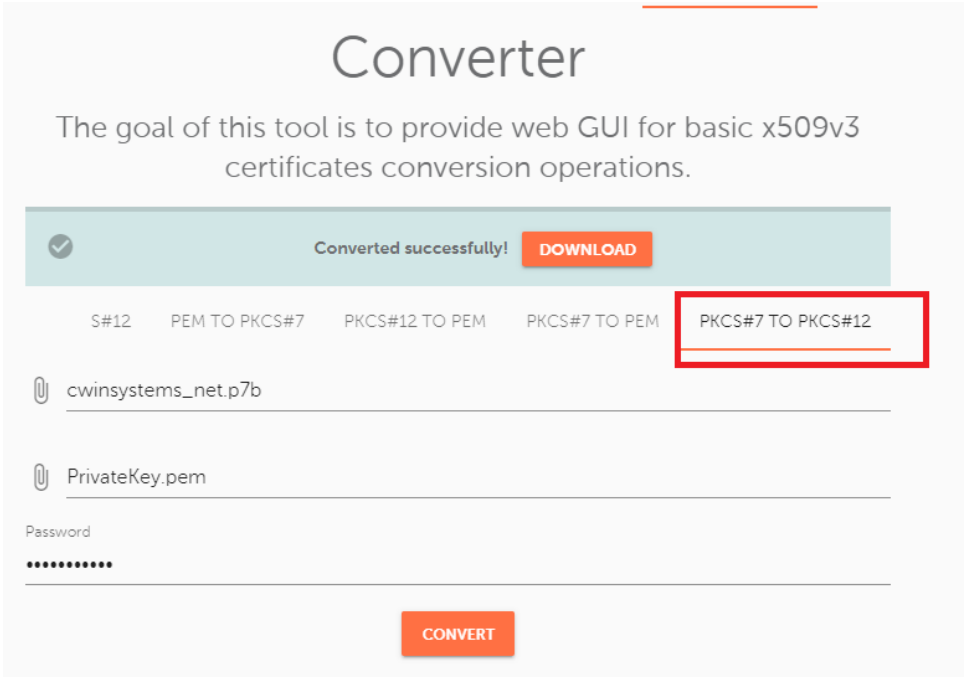
6. Continuar con los pasos de correos y validaciones

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Vea el tema de validación en [Renovar Segundo Año] que ahi se explica como validarlo
Metodo de Validacion DCV (**Upload a validation file**)

7. **Opcional, no se requiere hacerlo.** Una vez que ya se descargaron los archivos CRT y P7B, es necesario generar el archivo PFX con la utilería en línea: https://decoder.link/converter

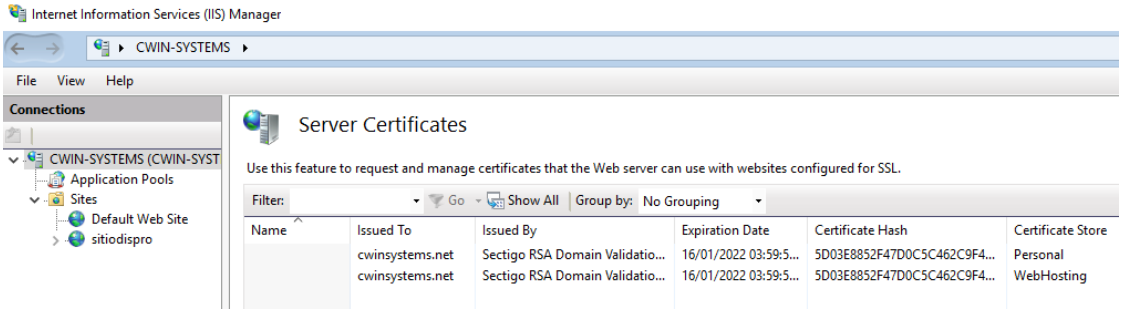


La contranseña será establecida aquí, es nueva para empaquetar el certificado y la llave

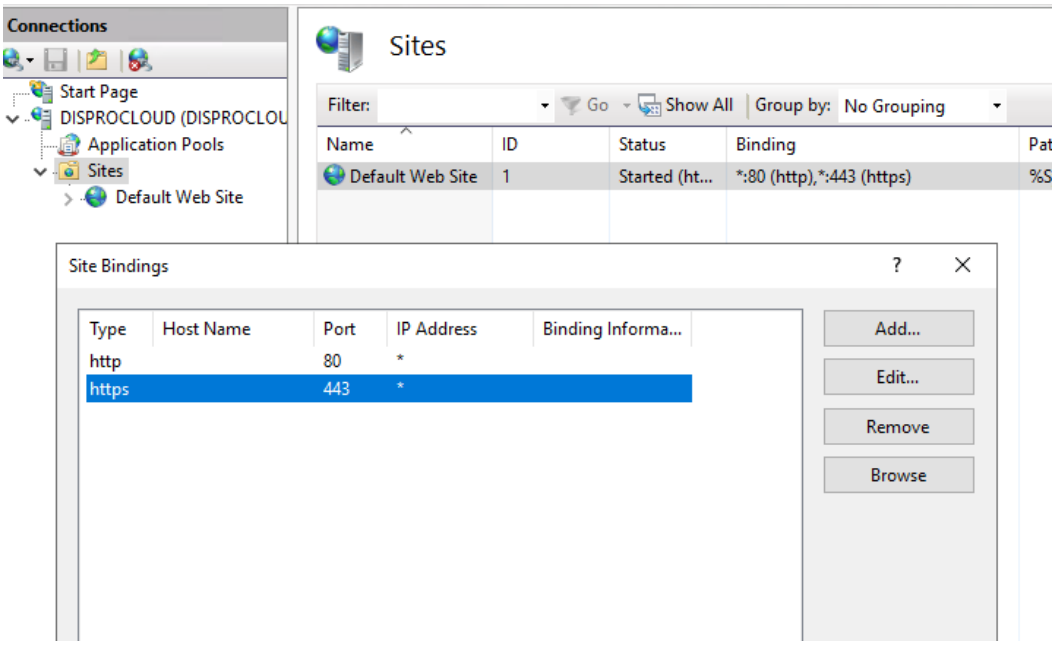
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8. El archivo PFX es el que debe importarse a los contenedores

Importarse en el IIS

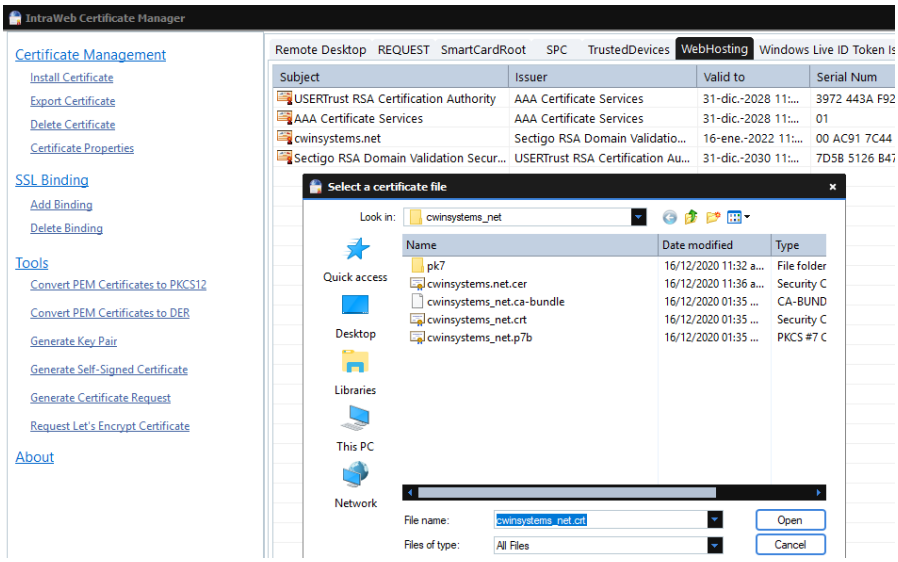


Agregar el Binding https

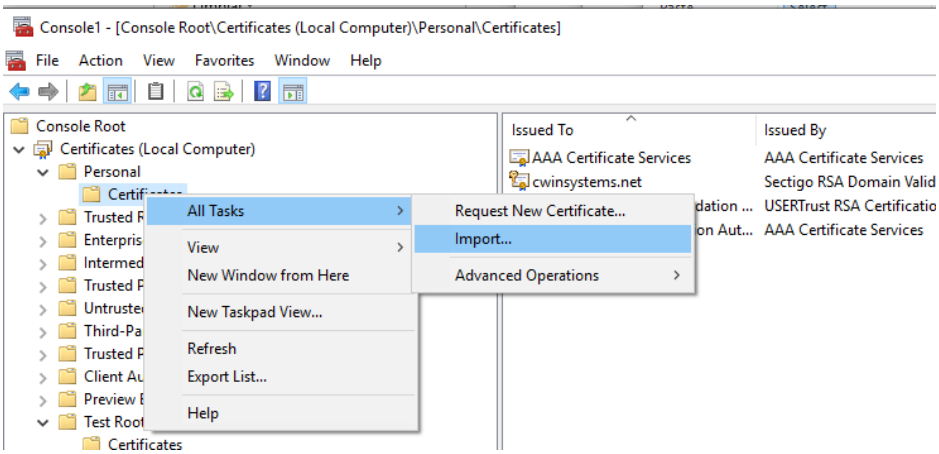


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Importarse con el Tool de IntraWeb



Importarse con el MMC

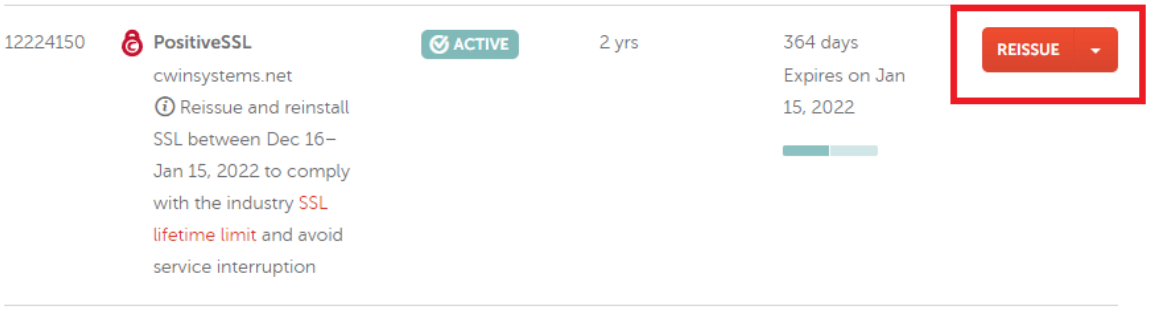


9. Instalar Certificado al puerto 443, ver tema (VINCULAR CON APLICACION)

12.1.7.1 Renovar Segundo Año

1. Presione el Botón de [**REISSUE**] sobre el Certificado Vencido que requiere ser renovado para un Segundo año

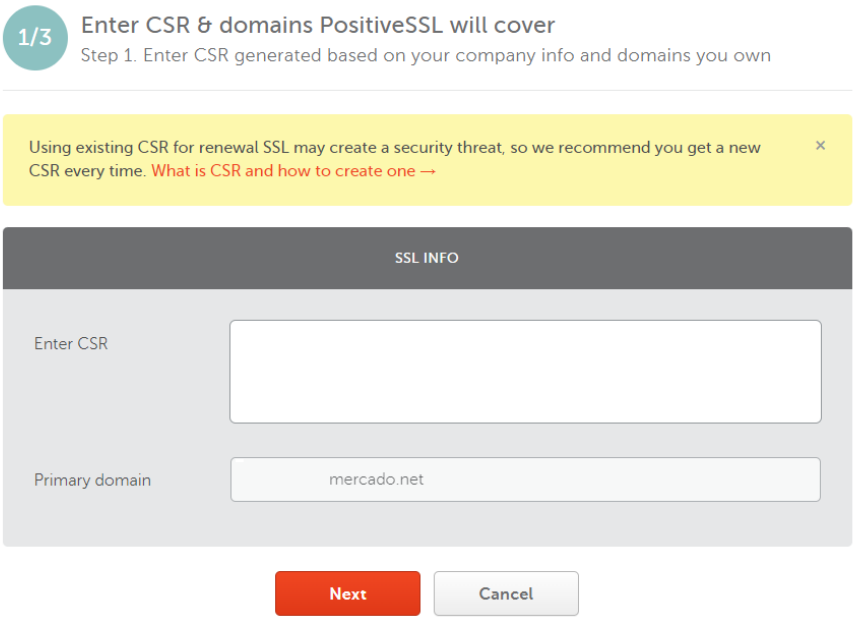
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. Se abrirá una pagina para cargar el CSR, el cual es obtenido usando el IIS de Windows:

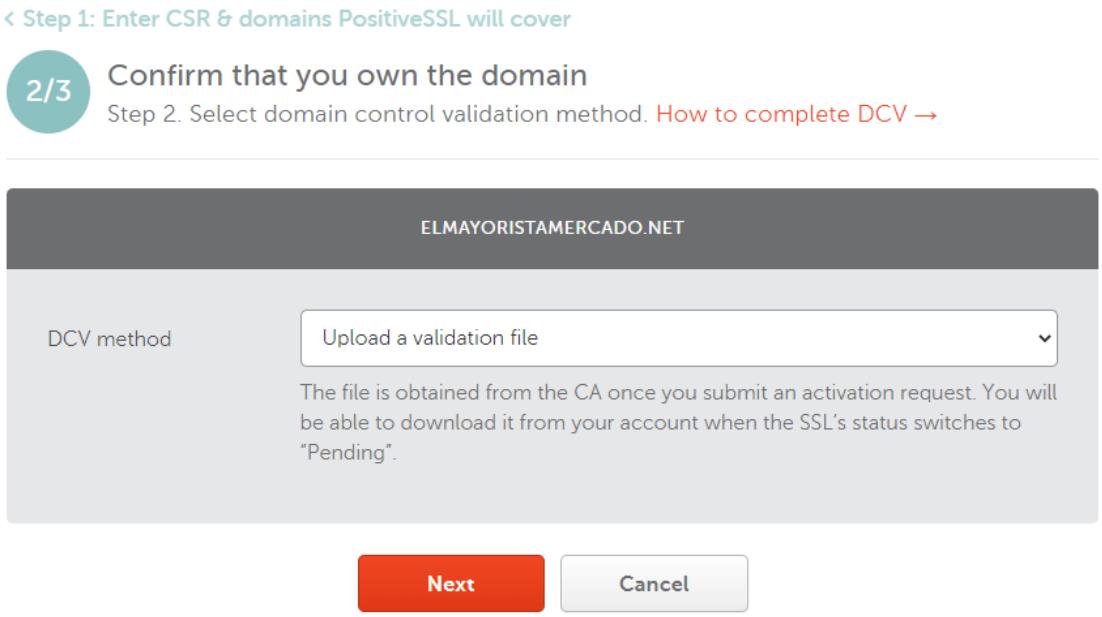
   Guia Completa:
   https://www.namecheap.com/support/knowledgebase/article.aspx/9753/14/generating-a-csr-code-on-iis-810/

   a. Abrir IIS
   b. Seleccionar el Servidor Principal
   c. Entrar a Certificados
   d. Solicitar Creación de Certificado
   e. Definir los nombres del propietario
   f. Definir el Proveedor de criptograficos como: Microsoft,
   g. Definir la Longitud de Bits en 2048
   h. Definir el archivo TXT que tendrá el código CSR
   i. Abra el archivo TXT creado y peguelo en la pagina

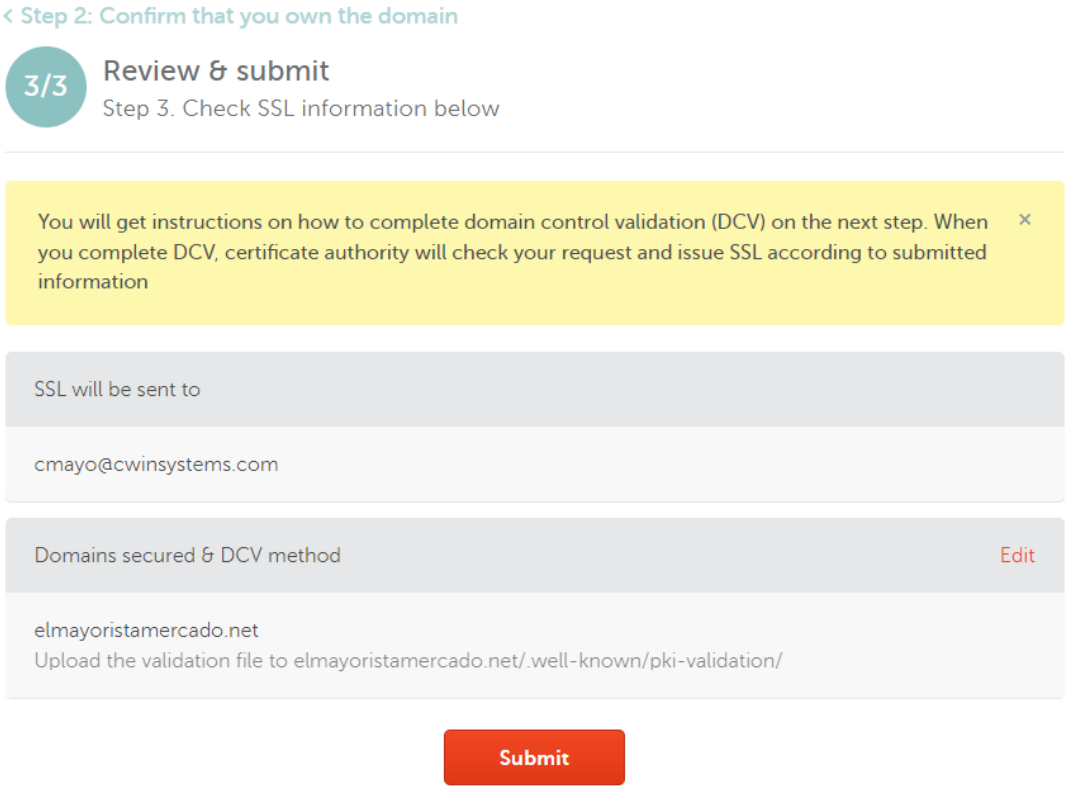


   j. Presione Siguiente
   k. Defina el Metodo de Validacion DCV (**Upload a validation file**)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

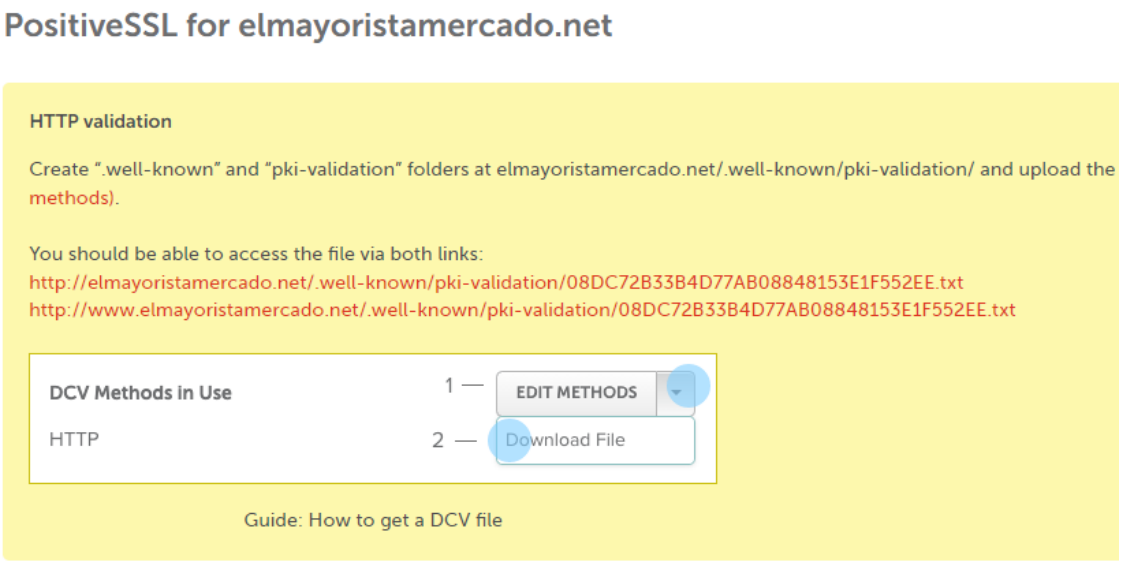


l. Presione **Siguiente**
m. Presione **Submit** para iniciar el proceso de validación del dominio vs ssl



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

n. Descargue el Archivo txt y copielo en la carpeta de su Servidor



- Sera necesario crear en C:\inetpub\wwwroot**.well-known\pki-validation**
- Para crear la carpeta .well-known, se debe escribir .well-known. (colorcar punto al inicio y final)
- Descargar y Colocar ahí el archivo txt que se proporciona para la validación

- Deberá ser visible en la dirección, por ejemplo: https://cwinsystems.net/.well-known/pki-validation/12222F122E43D2730DC774C9C51DA414.txt

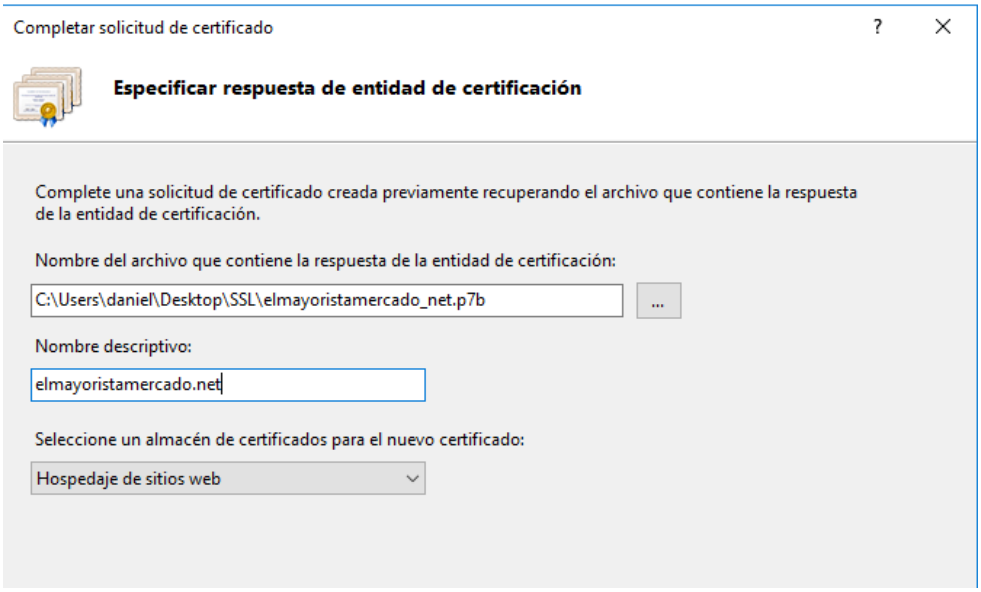
3. Esperar a que namecheap valide, o bien contactar con soporte para que forcen la validación.

4. Descargar el nuevo SSL y Completar la Solicitud en IIS:

   https://www.namecheap.com/support/knowledgebase/article.aspx/9754/33/installing-an-ssl-certificate-on-iis-810/

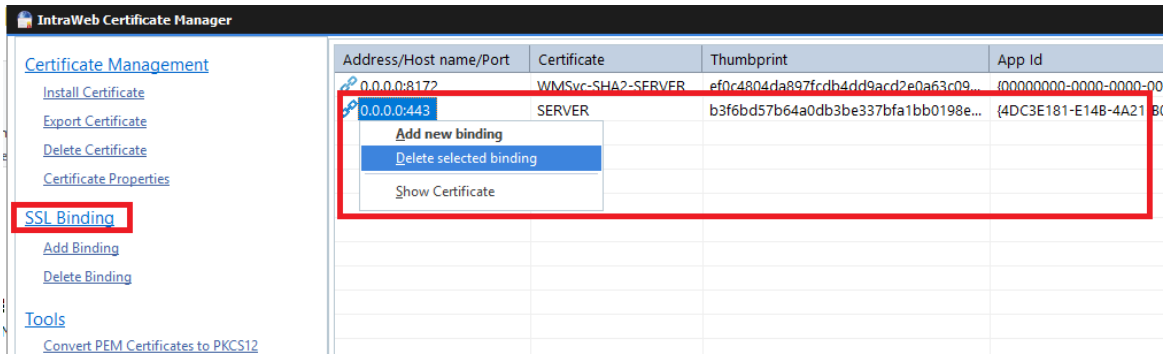
   - Completar Solicitud de Certificado
   - Localizar el archivo p7b entregado por namecheap

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



- Presionar Aceptar

5. Con la utileria IWCertificateManager hay que eliminar los Bindings actuales y certificados anteriores



6. Vincular nuevo Certificado con el Dominio Vincular SSL a aplicación HTTPS

7. Verificar que este vinculado e instalado Verificar que esta bien instalado el SSL

12.2 DisPRO Cloud

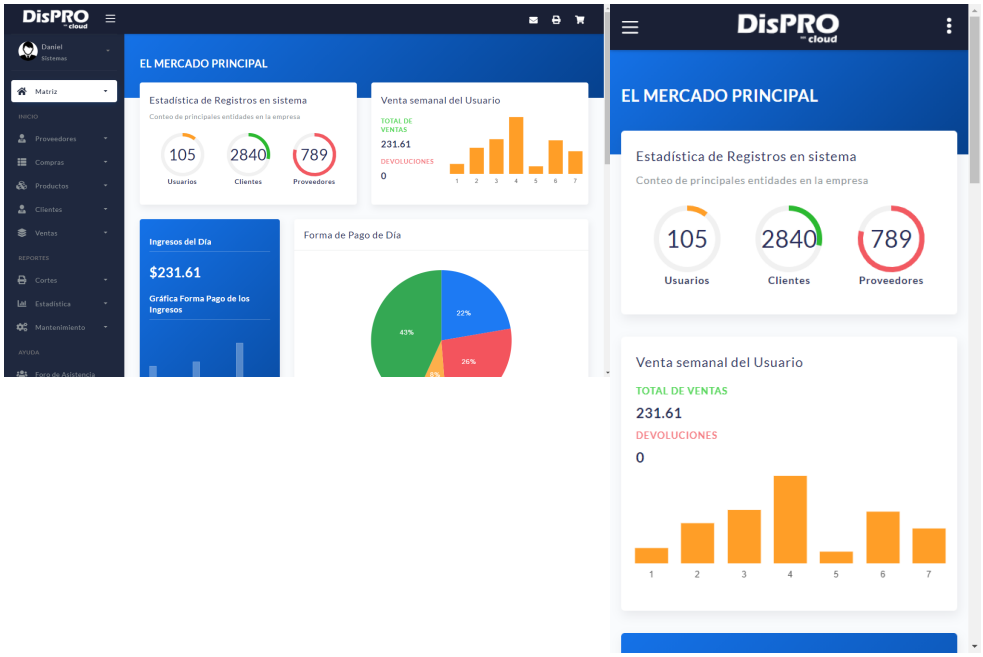
Web App, plataforma para navegadores de internet, que se puede ejecutar desde cualquier dispositivo Tableta, PC, Telefono, TV, etc, en cualquier sistema operativo Windows, Mac, Android, iOS, Unix, etc. Ademas de ser responsiva (se adapta al dispositivo), tiene la ventaja de ser personalizada para el usuario final.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

DisPRO Cloud, es una herramienta administrativa con la cual se puede gestionar diferentes modulos de DisPRO, con la ventaja de que esta WebApp esta conectada a la misma base de datos de DisPRO y cualquier cambio es visible de forma instantánea desde cualquier plataforma.

Se ha desarrollado bajo los mismos estándares de seguridad y forma de trabajo de DisPRO, es decir, las configuraciones que se hagan en DisPRO afectan también a la Web App.

Esta Web App no remplaza a DisPRO, sino que es un complemento para una empresa y darle movilidad de forma muy segura, ya que No existen paginas creadas de la Web App, se van generando conforme el usuario va navegando en la App, haciendo muy seguro en contra de hackers.



- Acceso con las Credenciales de Usuario
  - Control de Sesión de Usuario una o multiple
- Compatibilidad con Multi Almacenes
- Es multi Empresa
- Administración de los Productos y Servicios
  - Alta de Artículos
  - Modificación de Artículos
  - Baja de Artículos
  - Consulta de Artículos
  - Ajuste de Inventario Express
- Administración de los Clientes
  - Alta de Clientes
  - Modificación de Clientes
  - Baja de Clientes
  - Consulta de Clientes

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

  - Estado de Cuenta del Cliente
  - Facturas en Deuda
  - Generación de Recibo Electrónico de Pagos
- Administración de Ventas
  - Catálogo por Periodos de las Ventas/Salidas realizadas
  - Creación de ventas de Productos, Servicios o Productos con Serie.
  - Generación de Tickets
  - Generación de Facturas Electrónicas
  - Generación de Recibos de Honorarios
  - Envío de Correo automático
  - Punto de Venta integrado
  - Generación de Corte X
  - Consulta de Cortes X por Fecha
- Administración de POS
  - Catálogo por Periodos de las Ventas de POS realizadas
  - POS Integrado
- Administración de Proveedores
  - Alta de Proveedores
  - Modificación de Proveedores
  - Baja de Proveedores
  - Consulta de Proveedores
  - Estado de Cuenta de Proveedores
- Administración de Compras
  - Generación de Compras Nacionales
  - Generación de Ordenes de Compra
  - Generación de Entradas de Almacén
- Estadísticas
  - Acumulado de Productos de Ventas y POS
  - Acumulado de Productos de Compras
  - Estadísticas y Gráficas de Clientes
  - Estadísticas y Gráficas de Proveedores
  - Estadísticas y Gráficas de Productos
- Se pueden hacer Recargas de MasCelular
- Mucho mas..

Solo para Edición **UCloud**

NAVEGADOR COMPATIBLE

Todos los navegadores de internet
Se recomienda **Google Chrome**

Vea también:
Configuración Inicial
Tipo Servidor de WebApp

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.2.1 Configuración Inicial

A. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para la configuración inicial es necesario Abrir los siguientes puertos en su Router para que el módulo sea accesible, contacte con su personal de soporte técnico para esta tarea (ya que cada Router se configura de diferente manera):

vea: Puertos

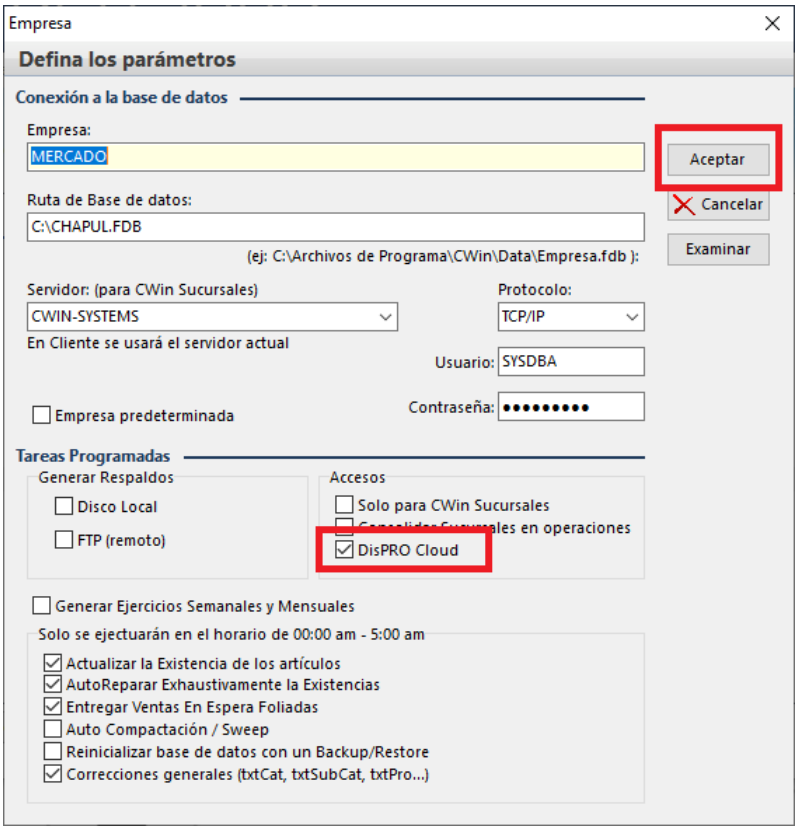
Puertos de Módulos (ejemplo)
Puerto 3268

B. HABILITAR BASE DE DATOS PARA EL CLOUD

La empresa que dese que sea visualizada en la lista de empresas de DisPRO Cloud deberá activarlo de la siguiente forma:

1. Abra el [**Administrador de Empresas**]
2. Seleccione la Empresa deseada con [**Doble clic**]
3. Active la casilla de verificación [**DisPRO Cloud**]
4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

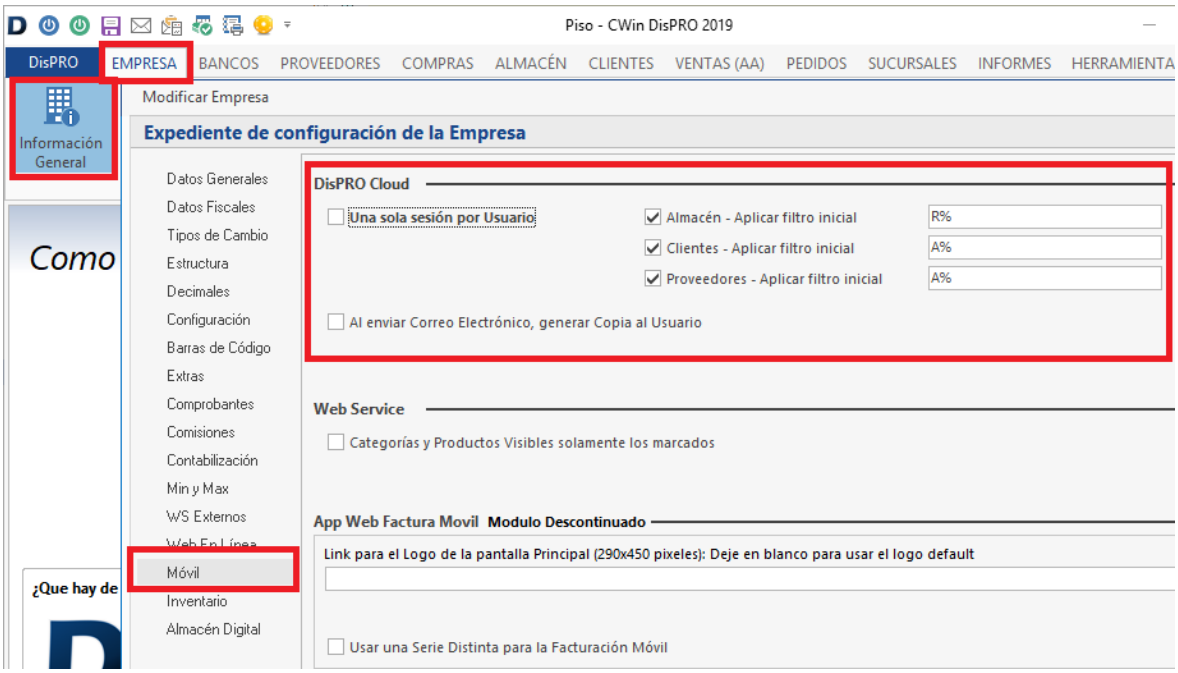


C. CONFIGURAR EMPRESA PARA EL CLOUD

Abra la Empresa con DisPRO y configure lo siguiente:

1. Entre en la pestaña [**Empresa**]
2. De clic en [**Información General**]
3. Seleccione [**Móvil**]
4. Configure las siguientes opciones:
   a. Active [**Una sola sesión por usuario**], con esto restringirá que los usuarios solo puedan abrir una sesión a la vez y el servicio no quede sobre saturado o bien con muchas sesiones abiertas.
   b. Active los [**Filtros**] Cuando maneje catálogos grandes en Almacen, Clientes y Proveedores, podrá definir un Filtro por default y así evitar que transfiera todo el catalogo cada vez que abra el modulo.
   c. Active [**Al enviar correo..., generar copia al usuario**], es útil para que el propio usuario tenga relación de los correos que envió.
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

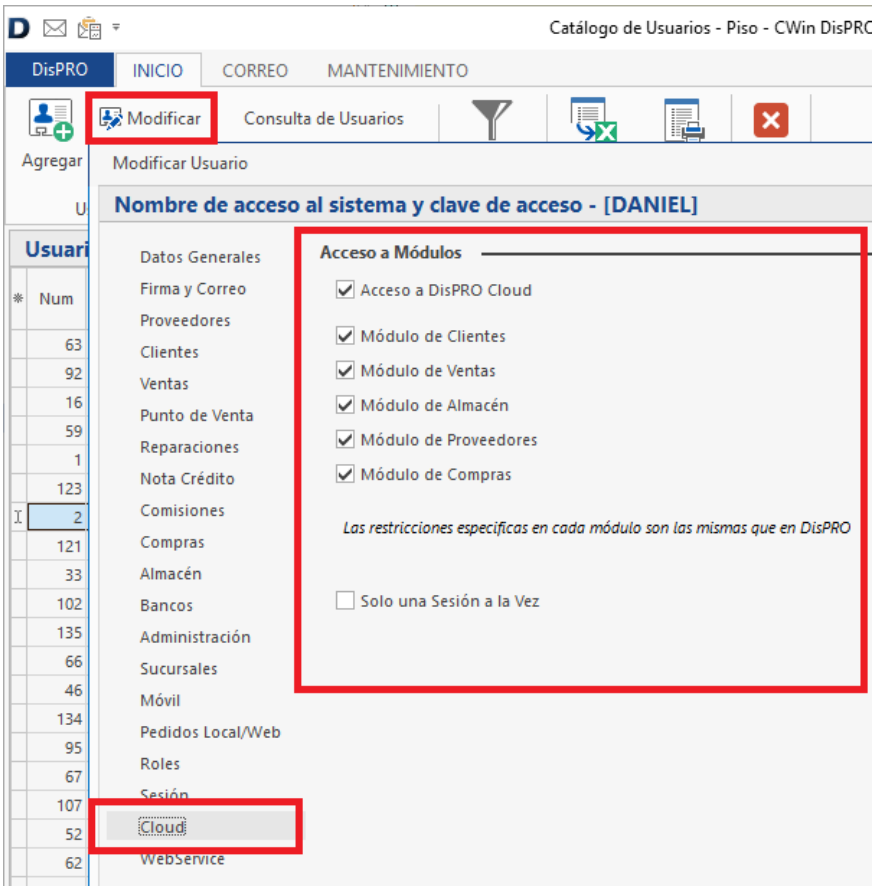


D. CONFIGURAR USUARIO PARA EL CLOUD

Abra la Empresa con DisPRO y configure lo siguiente:

1. Entre en la pestaña [**Empresa**]
2. De clic en [**Administración de Usuarios**]
3. Seleccione al Usuario que desea darle acceso al Cloud dando seleccionando [**Módificar**]
4. Seleccione la sección [**Cloud**]
5. Configure las siguientes opciones:
   a. Active [**Acceso a DisPRO Cloud**], con esta opción le abrirá el acceso al usuario módulo.
   b. Active los [**Modulo**] a los que tendrá acceso el Usuario en cuestión. Las restricciones de forma especifica en cada módulo se asignan de la misma forma que en DisPRO Escritorio, es decir, comparten las mismas restricciones.
6. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



E. COPIAR LA CARPETA ASSETS, vea Assets

12.2.2 Assets

Para la correcta configuración de las AppWeb se requiere copiar la carpeta assets a la ruta principal del IIS.

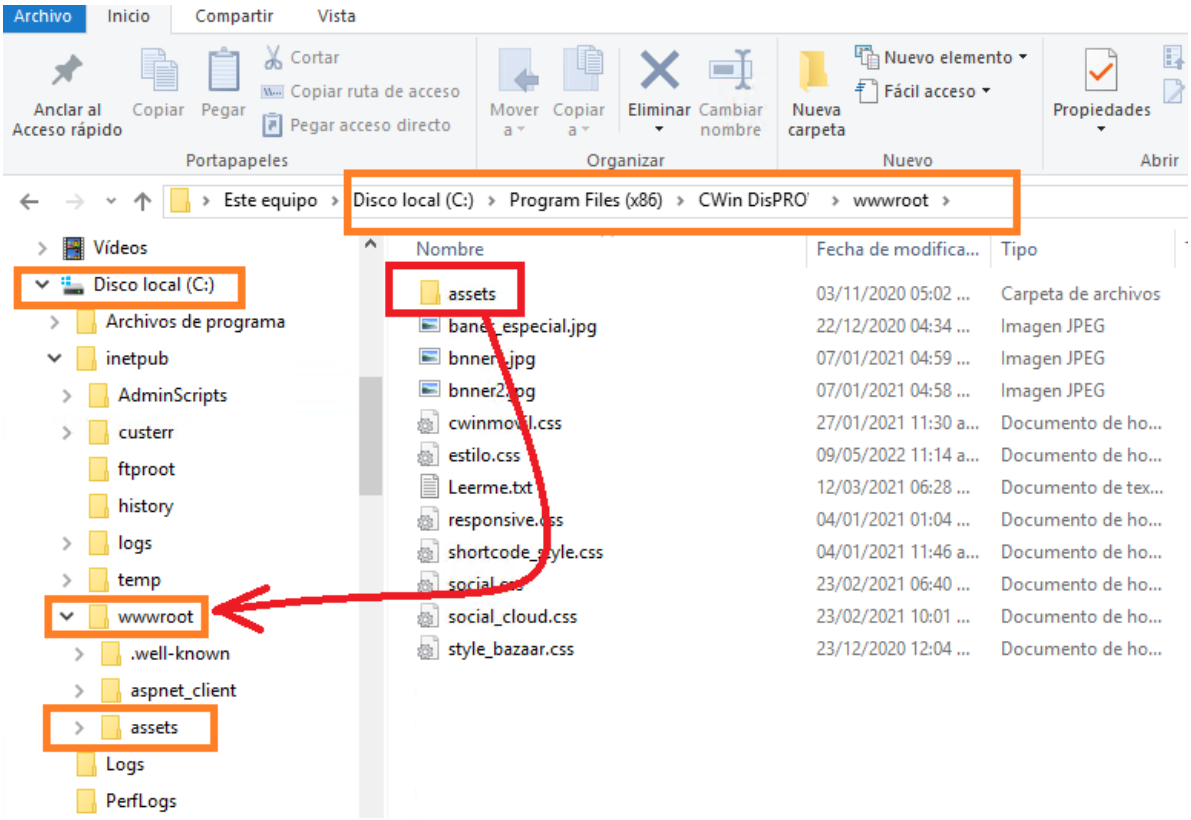
Es decir, deberá copiar la Siguiente Carpeta:

C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO\wwwroot\assets

Al siguiente Destino:

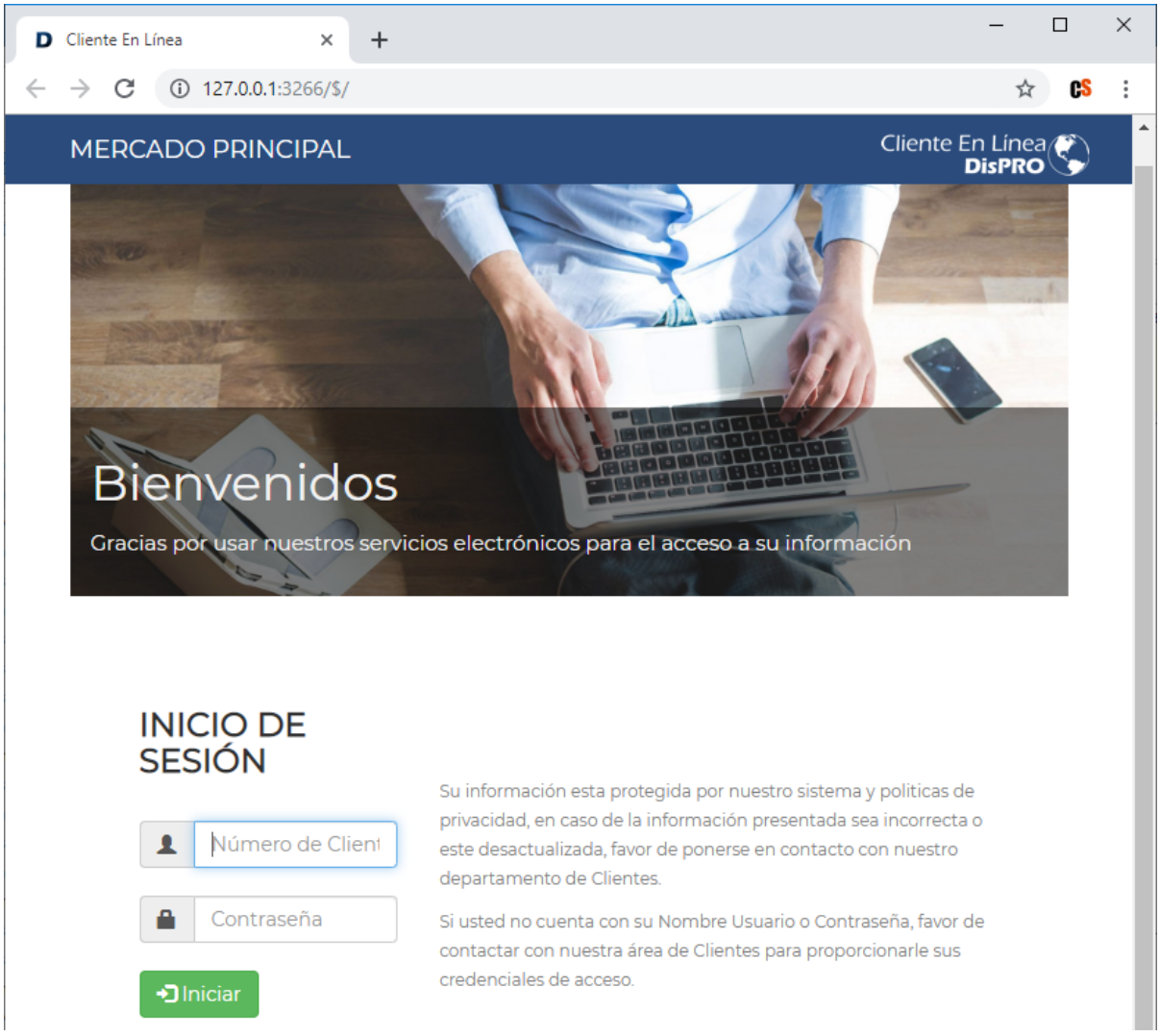
C:\inetpub\wwwroot

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.3 Cliente En Línea



Esta Aplicación Web permite darle acceso a sus Clientes Registrados para que puedan interactuar con la información que se tiene de ellos, ademas de que pueden levantar pedidos y de esta forma ofrecerle a cliente en tiempo real acceso a sus productos

- Consultar Facturación por Mes
  - Generación de Encuestas por Factura
  - Revisión de Factura
  - Rastreo de Guías de paqueteria
  - Descarga de PDF y XML
  - Filtro por Año y Mes
- Consultar su Estado de Cuenta
  - Filtro por Año
  - Descargar Facturas en PDF y XML
  - Descargar Recibos en PDF y XML

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Descargar Estado de Cuenta en PDF
- Descargar Facturas en Deuda en PDF

- Pedidos En Línea
  - Crear Pedidos, buscando en el catálogo de productos con su precio definido
  - Consultar Estatus de sus pedidos
  - Consultar Historial de Pedidos

Solo para Edición **UCloud**

Aplicación diseñada para Navegadores de Internet

NAVEGADOR COMPATIBLE

Todos los navegadores de internet
Se recomienda **Google Chrome**

Vea también:
Configuración Inicial
Tipo Servidor de WebApp

12.3.1 Configuración Inicial

A. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para la configuración inicial es necesario Abrir los siguientes puertos en su Router para que el módulo sea accesible, contacte con su personal de soporte técnico para esta tarea (ya que cada Router se configura de diferente manera):

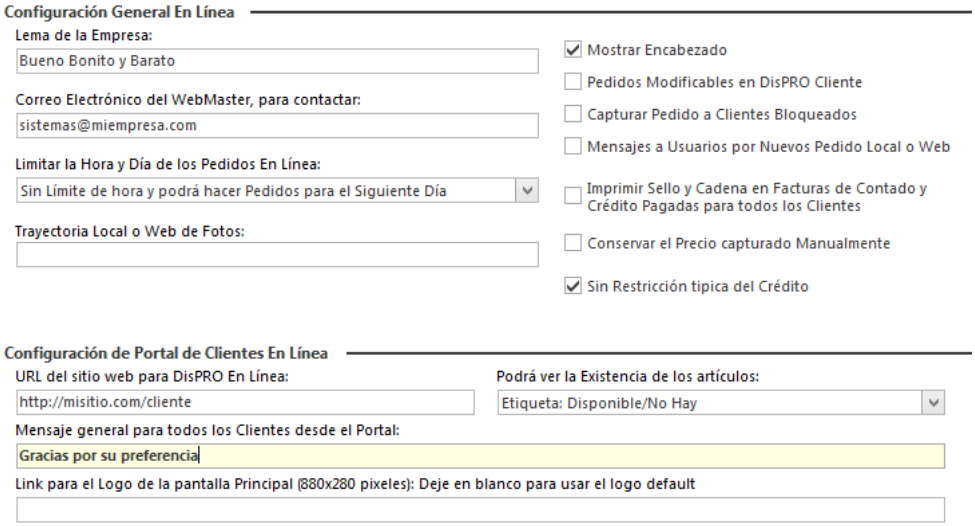
vea: Puertos

Puertos de Módulos (ejemplo)
Puerto 3266

B. CONFIGURACIÓN DE EMPRESA PARA MÓDULOS WEB

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Seleccione del menú principal [**Empresa**] la opción [**Información General**]
2. Seleccione la opción [**Web En Línea**]
3. Llene los datos básicos para los Portales Web de Cliente y Agente En Línea.
4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los Cambios



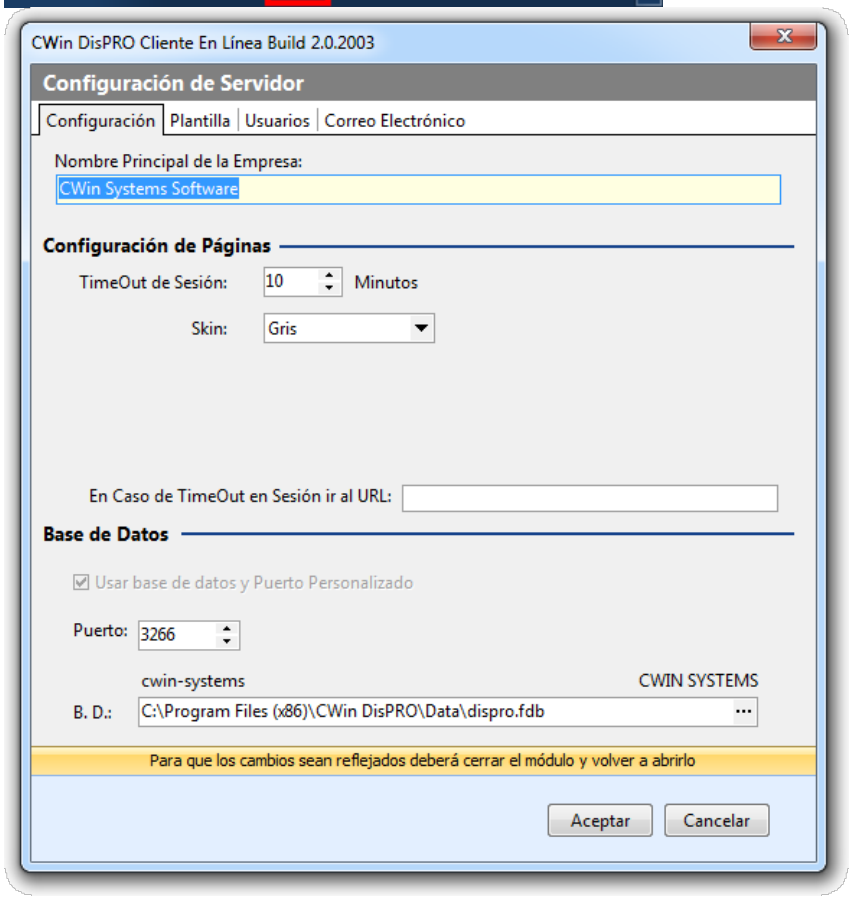
C. CONFIGURACIÓN DE MÓDULO

Deberá definir los parámetros iniciales para el uso del módulo web

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Ejecute el Módulo (se debe colocar dos iconos en la barra de tareas de Windows.
2. De [**Clic con el botón derecho**] sobre el Icono marcado en la imagen.
3. Seleccione la opción [**Configuración de Servidor**]

4. Defina el **TimeOut** de Sesión, que son los minutos que puede durar una sesión abierta sin realizar ninguna operación. (Se recomienda que sean de 10 a 20 minutos)
5. Elija el **Skin**, osea la combinación de colores para el Portal.
6. Active la opción de [**Usar base de datos y Puerto Personalizado**] se recomienda usar el puerto por default, pero esto se dejará a decisión del administrador del sistema y de la red. Defina la Base de datos que se utilizará para el Portal Web, use una copia de la base de datos si no desea que el cliente consulte al día su información.
7. Presione el botón [**Aceptar**].

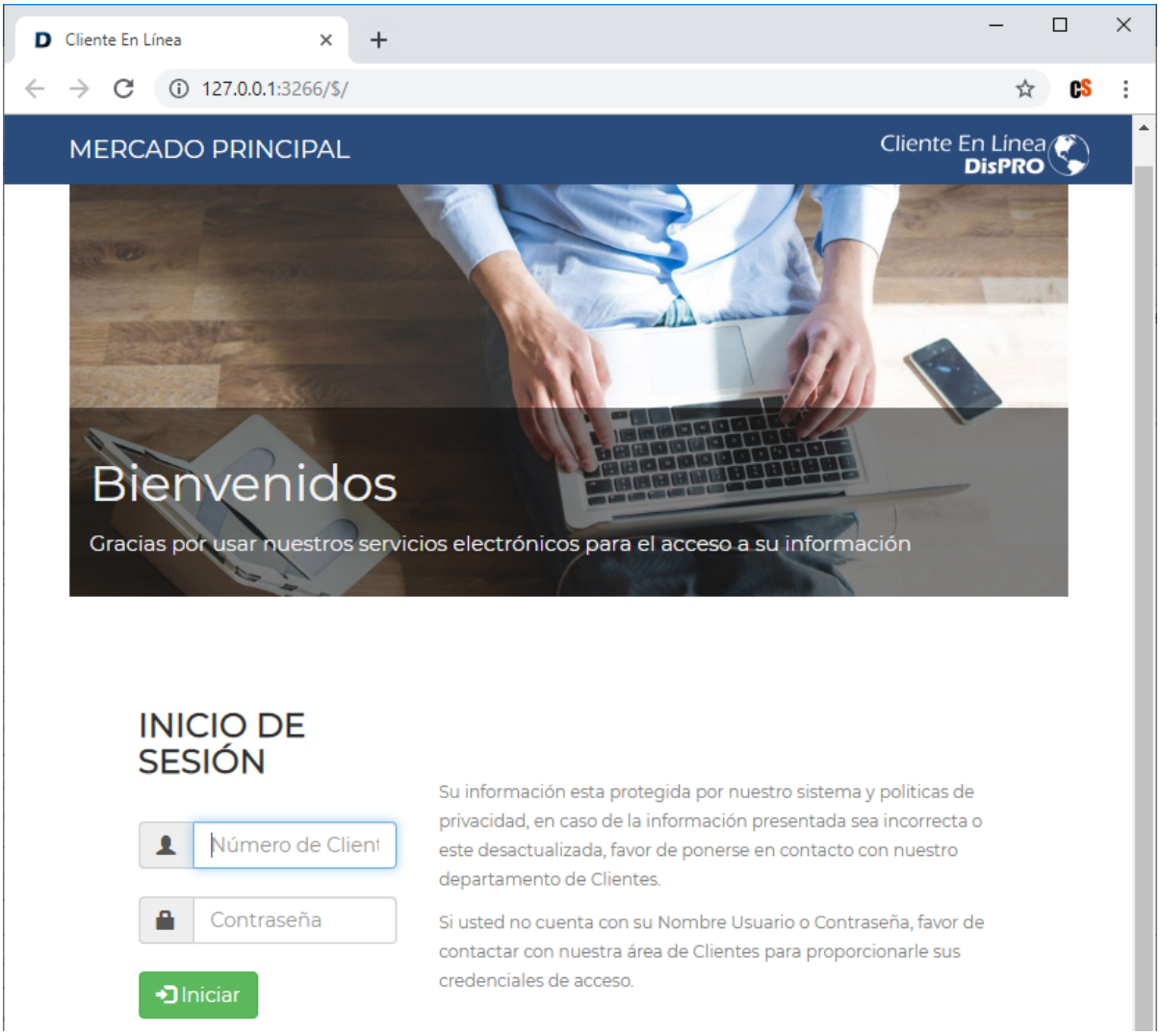


D. PRUEBAS DE ACCESO

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Una vez configurado los parámetros básicos del módulo usted podrá acceder desde cualquier computadora en cualquier parte del mundo al Portal Web de "Cliente En Línea", debemos hacer lo siguiente para ejecutar el módulo:

1. Debemos obtener el **IP Público** de la conexión a Internet, para ello entre al siguiente sitio Web para obtener este número [http://whatismyipaddress.com/], por ejemplo [**189.215.142.112**] este número esta conformado por 4 secciones no mayor cada una a 254. Este dato por lo general es Dinámico, osea cambia cada vez que se establece una conexión a Internet (depende del paquete contratado con su proveedor de Internet).
2. Ahora vuelva a abrir el Internet Explorer (o su navegador preferido) y escriba la siguiente dirección [http://**EL_IP_OBTENIDO**:**PUERTO**/$/start]
   por ejemplo: [http://189.215.142.112:3266/$/start]
3. Una vez definida la dirección y puerto correcto podrá ver el Portal Web:



Nota: Este módulo solo esta disponible en la Edición Ultimate.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

E. ACCESO DE CLIENTES

Para que los Clientes puedan acceder a este portal deberá proporcionarles una dirección (se recomienda usar no-ip) para que sea fácil de acceder.

También es necesario activar a cada Cliente sus datos de acceso, vea Acceso a Cliente En Línea y Personal del Cliente

F. COPIAR LA CARPETA ASSETS, vea Assets

Vea también:
Clientes En Línea

12.4 Agente En Línea

Esta aplicación permite darle acceso a sus Agentes de Venta para que puedan:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Consultar y acceder a la información de sus clientes
- Consultar Facturación por Mes de sus clientes
- Consultar su Estado de Cuenta de sus clientes
  - Descargar Facturas en PDF y XML
  - Descargar Estado de Cuenta en PDF
  - Descargar Facturas en Deuda en PDF
- Pedidos En Línea de sus clientes
  - Crear Pedidos, buscando en el catálogo de productos con su precio definido
  - Consultar Estatus de sus pedidos
  - Consultar Historial de Pedidos

Solo para Edición **UCloud**

Aplicación diseñada para Navegadores de Internet

NAVEGADOR COMPATIBLE

Todos los navegadores de internet
Se recomienda **Google Chrome**

Vea también:
Acceso a Cliente En Línea
Personal del Cliente
Agregar Artículo (sección de Configuración)
Configuración Inicial
Tipo Servidor de WebApp

12.4.1 Configuración Inicial

A. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para la configuración inicial es necesario Abrir los siguientes puertos en su Router para que el módulo sea accesible, contacte con su personal de soporte técnico para esta tarea (ya que cada Router se configura de diferente manera):

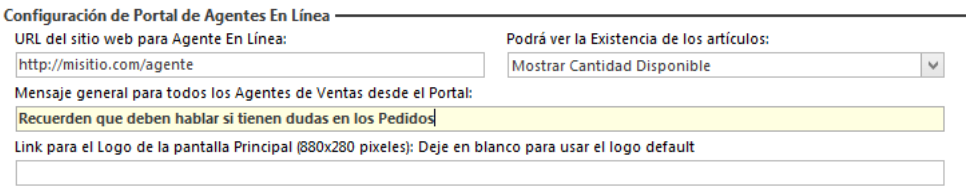
vea: Puertos

Puertos de Módulos (ejemplo)
Puerto 3263

B. CONFIGURACIÓN DE EMPRESA PARA MÓDULOS WEB

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Seleccione del menú principal [**Empresa**] la opción [**Información General**]
2. Seleccione la opción [**Web En Línea**]
3. Llene los datos básicos para los Portales Web de Cliente y Agente En Línea.
4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los Cambios



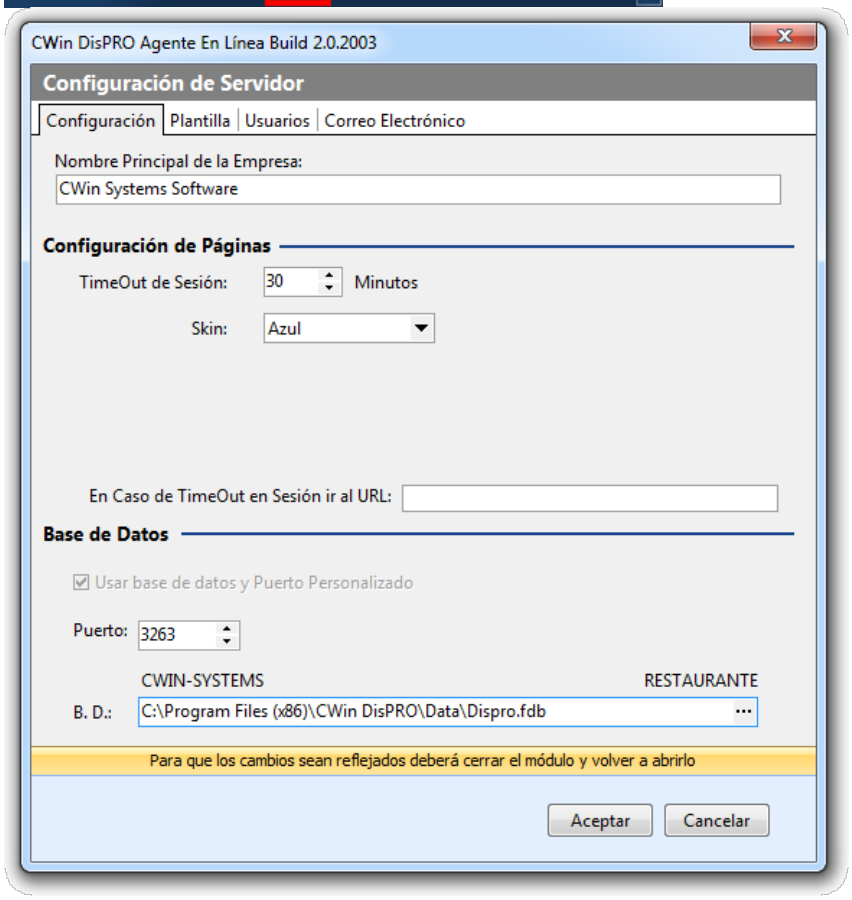
C. CONFIGURACIÓN DE MÓDULO

Deberá definir los parámetros iniciales para el uso del módulo web

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

1. Ejecute el Módulo (se debe colocar dos iconos en la barra de tareas de Windows.
2. De [**Clic con el botón derecho**] sobre el Icono marcado en la imagen.
3. Seleccione la opción [**Configuración de Servidor**]

4. Defina el **TimeOut** de Sesión, que son los minutos que puede durar una sesión abierta sin realizar ninguna operación. (Se recomienda que sean de 10 a 20 minutos)
5. Elija el **Skin**, osea la combinación de colores para el Portal.
6. Active la opción de [**Usar base de datos y Puerto Personalizado**] se recomienda usar el puerto por default, pero esto se dejará a decisión del administrador del sistema y de la red. Defina la Base de datos que se utilizará para el Portal Web, use una copia de la base de datos si no desea que el cliente consulte al día su información.
7. Presione el botón [**Aceptar**].



D. PRUEBAS DE ACCESO

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Una vez configurado los parámetros básicos del módulo usted podrá acceder desde cualquier computadora en cualquier parte del mundo al Portal Web de "Agente En Línea", debemos hacer lo siguiente para ejecutar el módulo:

1. Debemos obtener el **IP Público** de la conexión a Internet, para ello entre al siguiente sitio Web para obtener este número [http://whatismyipaddress.com/], por ejemplo [**189.215.142.112**] este número esta conformado por 4 secciones no mayor cada una a 254. Este dato por lo general es Dinámico, osea cambia cada vez que se establece una conexión a Internet (depende del paquete contratado con su proveedor de Internet).
2. Ahora vuelva a abrir el Internet Explorer (o su navegador preferido) y escriba la siguiente dirección [http://**EL_IP_OBTENIDO**:**PUERTO**/$/start]
   por ejemplo: [http://189.215.142.112:3263/$/start]
3. Una vez definida la dirección y puerto correcto podrá ver el Portal Web:

E. ACCESO DE AGENTES DE VENTA

Para que los Agentes puedan acceder a este portal deberá proporcionarles una dirección (se recomienda usar no-ip) para que sea fácil de acceder.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

También es necesario activar a cada Agente, vea: Agente de Venta En Línea

F. COPIAR LA CARPETA ASSETS, vea Assets

Vea también:
Agentes En Línea
Configurar Puertos en Router de Telnor/Telmex

12.5 AutoFactura En Línea

Módulo Web que permite a sus clientes acceso para que ellos mismos puedan facturar o descargar sus comprobantes en PDF y XML desde la página Web de su Negocio o si no tiene una puede usar un subdominio, controlando que solamente el cliente descargue los CFDI que le pertenecen con un folio único de acceso, tal como las grandes cadenas lo hacen.

Incluye:

- Conexión en tiempo real con las facturas y tickets emitidos en DISPRO y POS
- AutoFactura de Tickets de DisPRO
- AutoFactura de Tickets de POS
- AutoGeneración de Nota de Crédito en Tickets de POS ya Facturados en Factura Global
- Configuración de Limites en dias de autoFactura de Tickets

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Descarga de Facturas PDF y XML por el Cliente
- Envío por Correo Electrónico del Cliente
- Configurable para múltiples sucursales
- Acceso Ilimitado de Clientes
- Registro de PDF's descargados
- Configurable de encabezados
- Manejo de Skins por CSS configurables

Solo para Edición **Ultimate y UCloud**

Aplicación diseñada para Navegadores de Internet

NAVEGADOR COMPATIBLE

Todos los navegadores de internet
Se recomienda **Google Chrome**

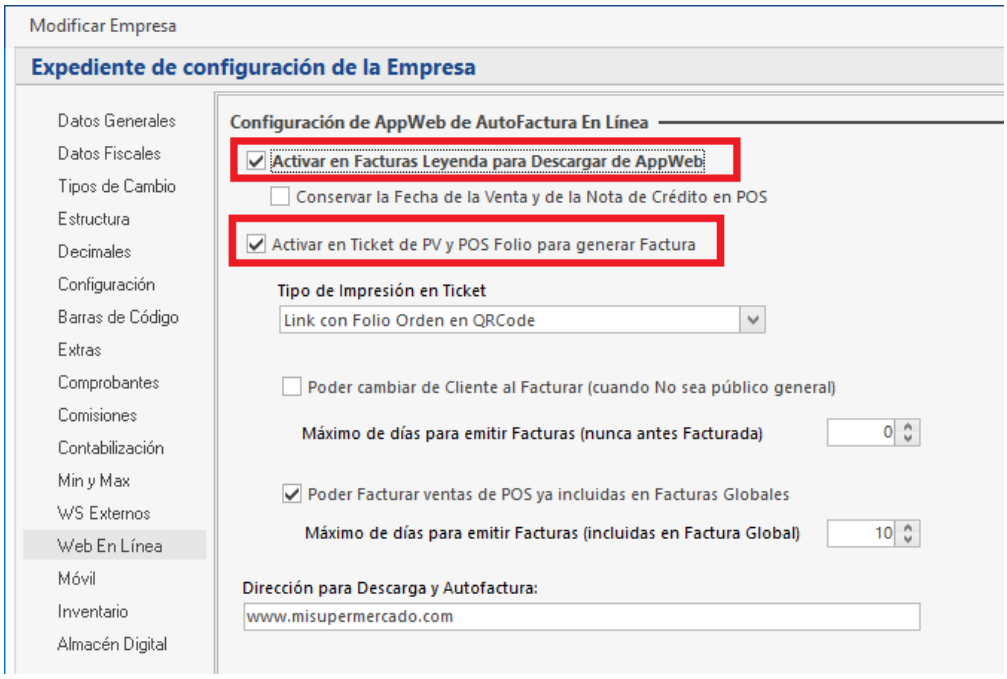
Vea también:
Configuración Inicial
Tipo Servidor de WebApp

12.5.1 Configuración Inicial

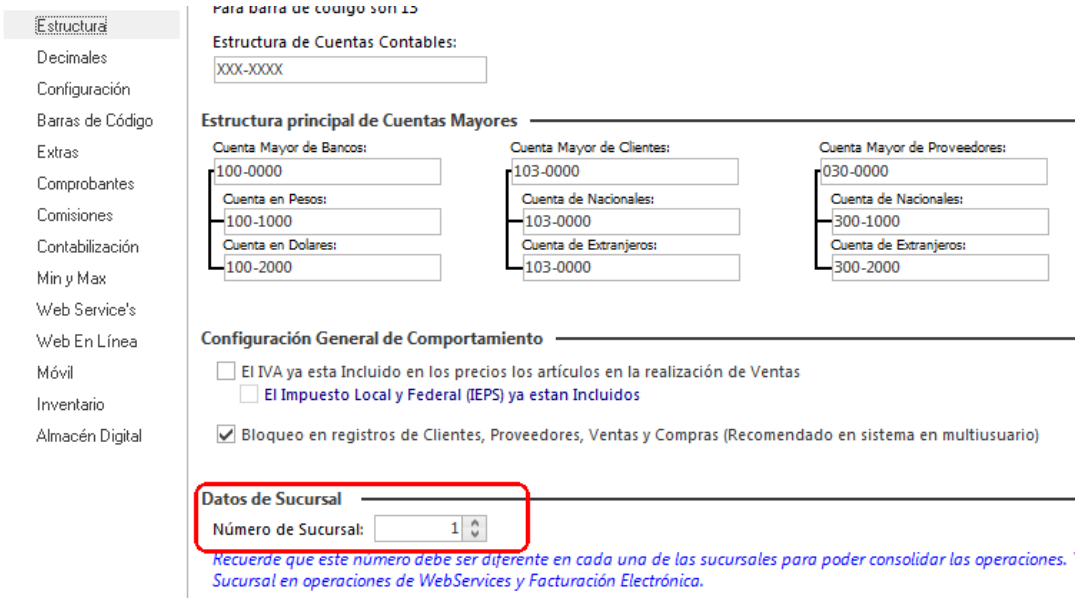
ACTIVAR FOLIOS DE ORDEN EN DISPRO:

1. Entre en [**Empresa**] y seleccione [**Información General**]
2. Seleccione la opción de [**Web En Línea**]
3. Active las casillas [**Activar en Facturas Leyenda para Descargar de AppWeb**] y [**Activar en Ticket de PV y POS Folio para generar Factura**]
4. Defina el Tipo de Impresión que desea
5. Defina los parámetros de Días
6. Defina la dirección de Internet donde estará el acceso al portal.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Entre en la opción [Estructura] y defina un Número de Sucursal (1 si es la matriz) en caso de tener varias empresas descentralizadas.



8. Presione [Aceptar] para finalizar

Nota:
Con esta opción activada el sistema Imprimirá un Folio de Orden y la dirección en cada Factura impresa en Ticket o Papel (solo si la plantilla contiene la programación, las plantillas avanzadas lo contienen)

Por ejemplo:

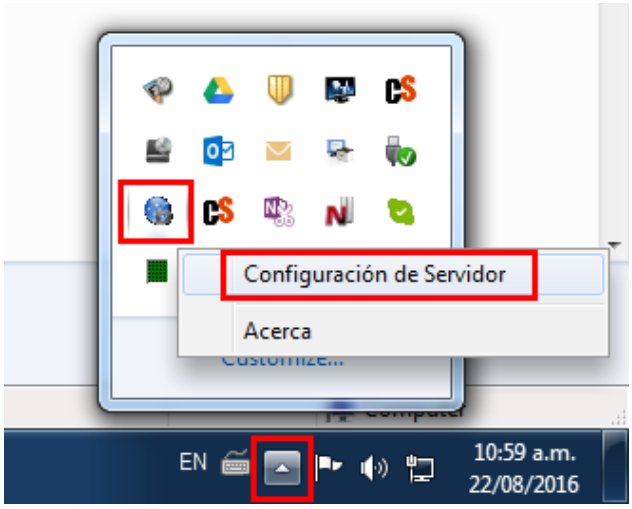
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Folio de Orden:
00500000309

Los 3 primeros dígitos 005 indican el número de Sucursal establecida.
Los 8 restantes dígitos 00000309 representan el Folio Interno de la Venta.

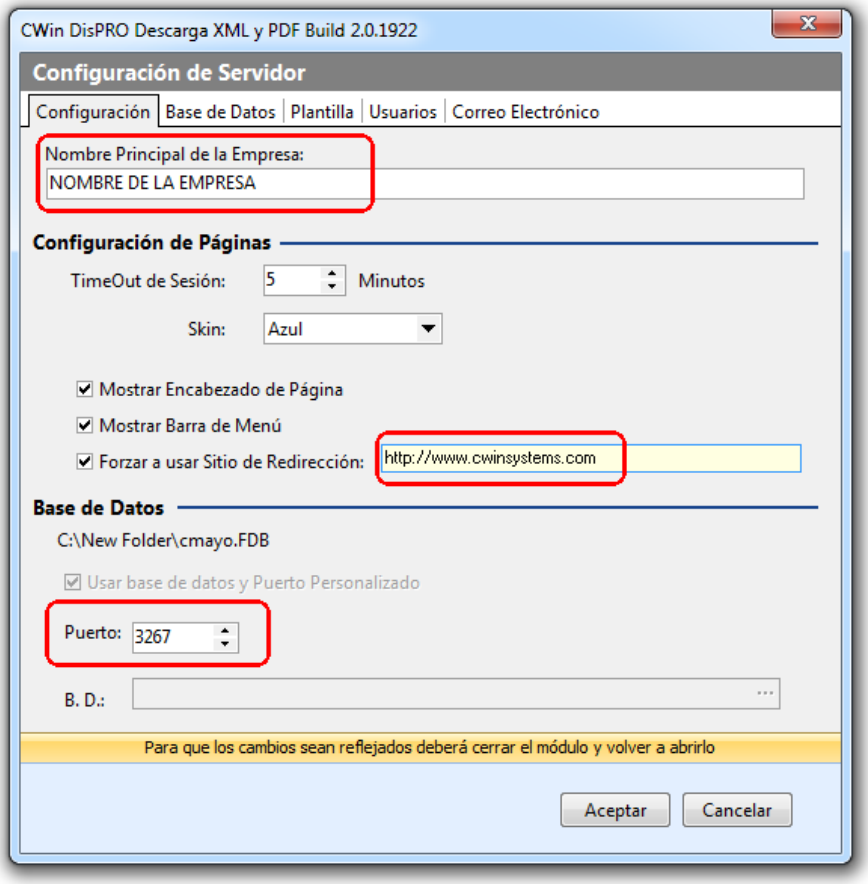
PASOS PARA ACTIVAR EL PORTAL

1. Ejecute el acceso directo de Descarga En Línea desde el menú de Windows o bien ejecute el Archivo "DescargaENLinea.exe" desde la raíz de DisPRO.
2. Coloque un acceso directo para que se auto ejecute en Windows al iniciar su servidor. (opcional)
3. Localice el Icono de "Descarga En Línea" en la **Bandeja de Iconos** (donde esta el reloj) y de clic con el [**botón derecho**] seleccionando [**Configuración de Servidor**]



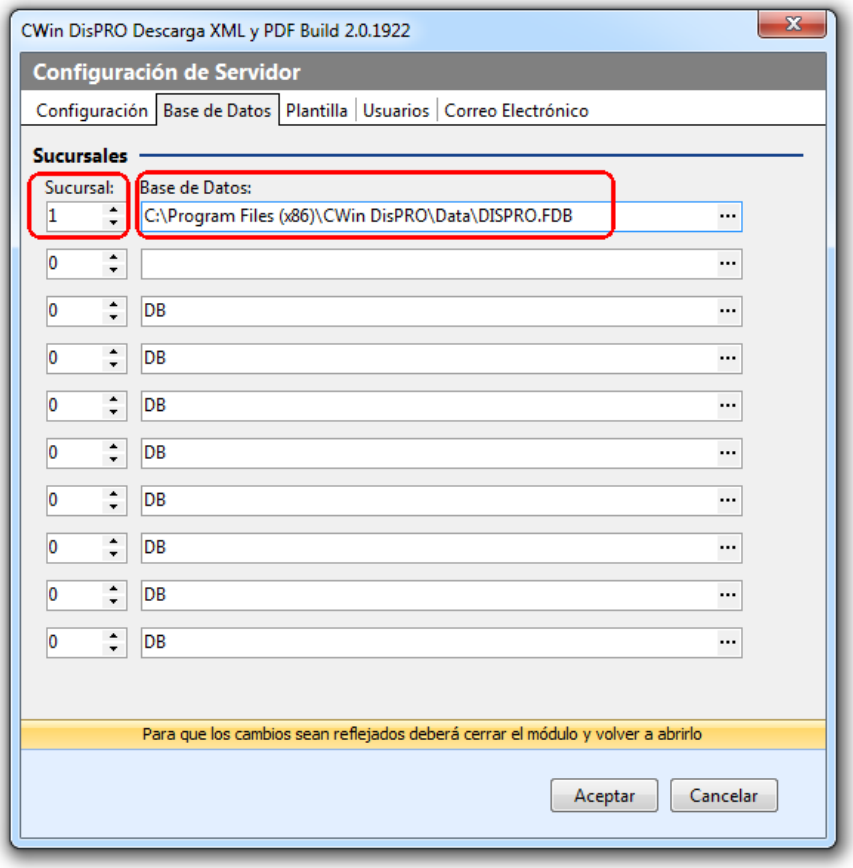
4. Establezca el Nombre de la Empresa que aparecerá en Portal, dirección web del portal y el Puerto de Salida

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



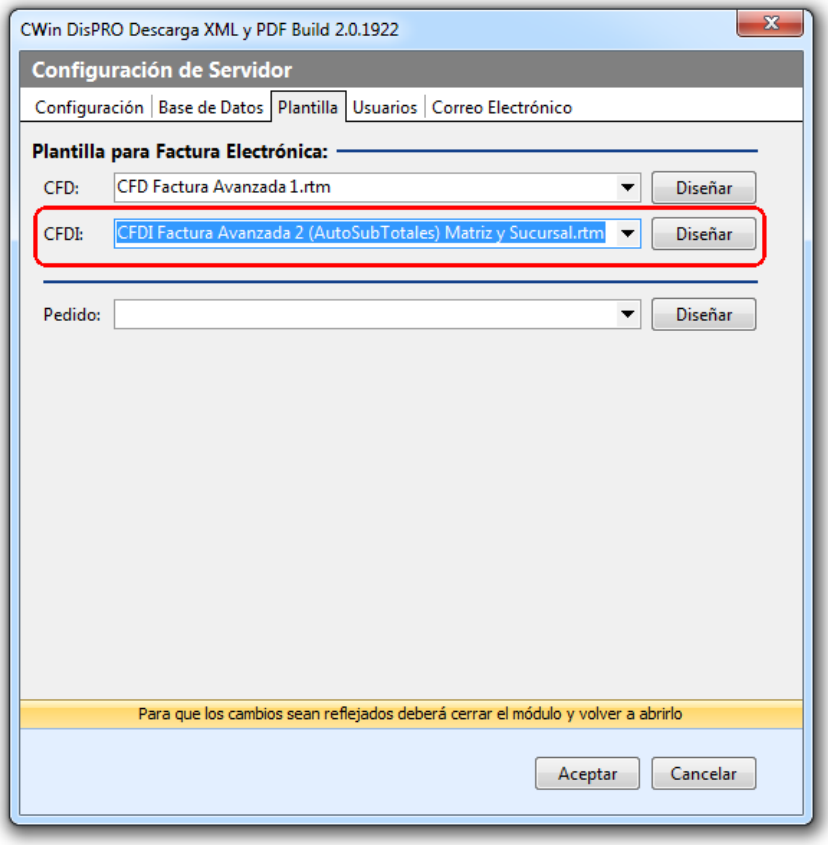
5. Defina la **Base de datos** a la que se conectará el Portal (o base de datos de la sucursales), indicando el **Número de Sucursal** definido en "*Activar Folios de Orden en DISPRO*"

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



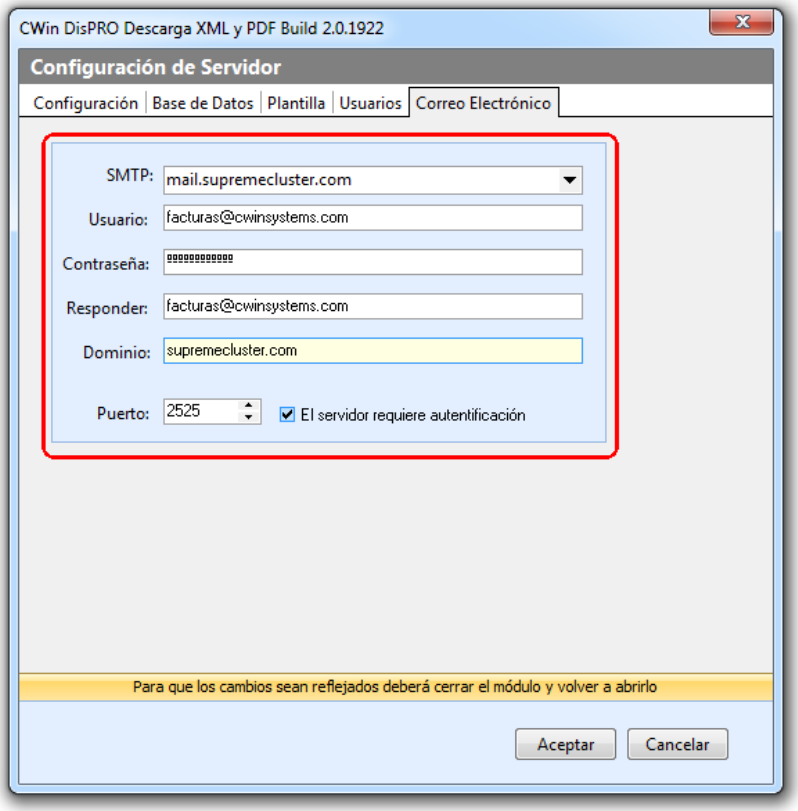
6. Establezca o modifique la Plantilla de Facturas, esta plantilla es diferente a la Usada en DISPRO (no las puede mezclar), la Plantilla que se encuentra aquí es genérica y cuenta con la configuración del formato avanzado de DisPRO.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Defina el Correo Electrónico que se usará para enviarse de manera automática el PDF y XML

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8. Presione [**Aceptar**] y Cierre el Modulo, vuelva a abrir "Descargar En Linea" para que tome todos los cambios.

COPIAR LA CARPETA ASSETS, vea Assets

PRUEBAS DE ACCESO

Una vez configurado los parámetros básicos del módulo usted podrá acceder desde cualquier computadora en cualquier parte del mundo al Portal Web de "Cliente En Línea" como "Agente En Línea", debemos hacer lo siguiente para ejecutar el módulo:

1. Debemos obtener el **IP Público** de la conexión a Internet, para ello entre al siguiente sitio Web para obtener este número [http://whatismyipaddress.com/], por ejemplo [**189.215.142.112**] este número esta conformado por 4 secciones no mayor cada una a 254. Este dato por lo general es Dinámico, osea cambia cada vez que se establece una conexión a Internet (depende del paquete contratado con su proveedor de Internet).
2. Ahora vuelva a abrir el Internet Explorer (o su navegador preferido) y escriba la siguiente dirección [http://**EL_IP_OBTENIDO**:**PUERTO**/$/start]

por ejemplo: [http://189.215.142.112:3267/$/start]

3. Una vez definida la dirección y puerto correcto podrá ver el Portal Web:

Nota: También puede hacer pruebas usando la dirección local de http://127.0.0.1:3267/$/start

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.5.2 Código de Errores

Cuando el Cliente trate de emitir una Factura y sea lanzado un error, este solo se mostrará como Número, con el propósito de que sea totalmente privado dichos mensajes para que sean resueltos por el encargado de sistemas de su empresa.

Cuando sean Ventas de POS habrá 2 tipos de Errores:

Error al Facturar el Ticket... (1) Error [XXX]

-1; Esta facturado pero no esta la factura en el catalogo
-2; No se puede facturar debido a que ya esta facturado
-3; No se puede facturar debido a que factura global no esta timbrada
-4; No puede facturase ya que ya existe una factura realizada
-5; No puede facturarse debido a que se genero salida de almacén
-6; No se cuenta con cuenta global de nota de crédito
-7; No se puede facturar debido a negativos
-8; No esta activado el sistema de autofactura de globales
-9; No se puede facturar porque ha sobrepasado los días para su emisión

Error al Facturar el Ticket... (2) Error [XXX]

-1: No se pudo generar la Factura debido a que no hay Ventas en la configuración
-2: La Fecha de Facturación no puede ser mas antigua de 72 hrs
-3: Ya existe una Factura Relacionada
-4: Tipo de Proceso Incorrecto
-5: Falta cuenta Global
-6: Falta cuenta de Nota de Crédito
-7: Subtotal Menor Igual a Cero
0: No se Proceso

12.5.3 Parametros

ID, es el Folio de Orden que se utilizará para la generación o recuperación de factura.

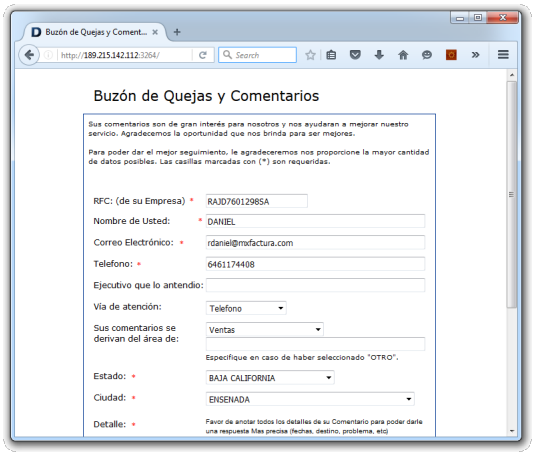
Ejemplo:
http://127.0.0.1/factura/$/start?ID=3205854654545

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.6 Buzón En Línea

Esta aplicación permite darle acceso a sus Clientes para:

- Reportar sus Comentarios acerca de la atención recibida por parte del cualquier departamento de la Empresa.
- Realizar quejas para que sean atendidas de manera anómina hacia el personal de la empresa.



Solo para Edición **UCloud**

Aplicación diseñada para Navegadores de Internet

PUERTO PREDETERMINADO
Puerto 3264

NAVEGADOR COMPATIBLE
Todos los navegadores de internet

Vea también:
Configuración Inicial

12.6.1 Configuración Inicial

A. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para la configuración inicial es necesario Abrir los siguientes puertos en su Router para que el módulo sea accesible, contacte con su personal de soporte técnico para esta tarea (ya que cada Router se configura de diferente manera):

vea: Puertos

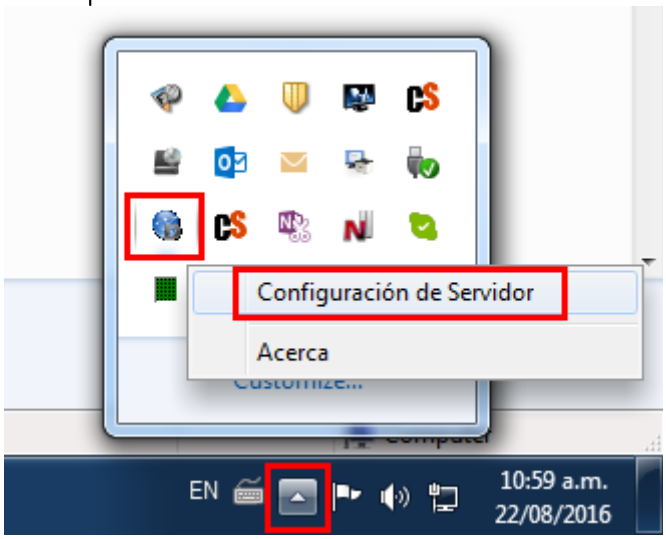
Puertos de Módulos (ejemplo)
Puerto 3264

B. CONFIGURACIÓN DE MÓDULO

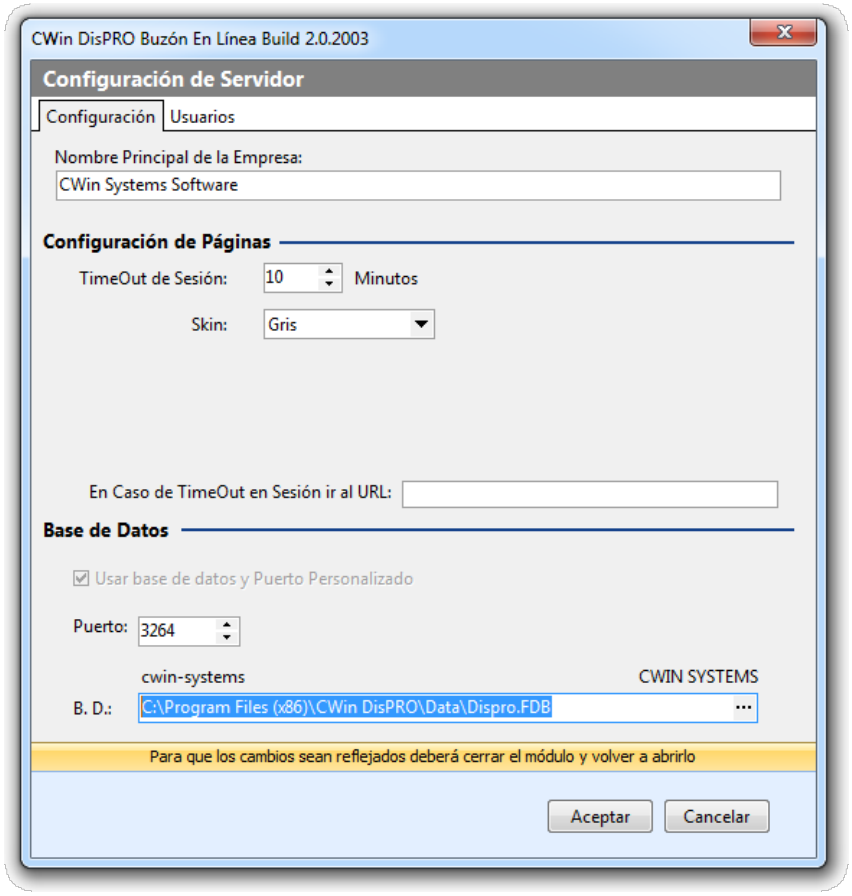
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Deberá definir los parámetros iniciales para el uso del módulo web

1. Ejecute el Módulo (se debe colocar dos iconos en la barra de tareas de Windows.
2. De [**Clic con el botón derecho**] sobre el Icono marcado en la imagen.
3. Seleccione la opción [**Configuración de Servidor**]



4. Defina el **TimeOut** de Sesión, que son los minutos que puede durar una sesión abierta sin realizar ninguna operación. (Se recomienda que sean de 10 a 20 minutos)
5. Elija el **Skin**, osea la combinación de colores para el Portal.
6. Active la opción de [**Usar base de datos y Puerto Personalizado**] se recomienda usar el puerto por default, pero esto se dejará a decisión del administrador del sistema y de la red.
7. Presione el botón [**Aceptar**].

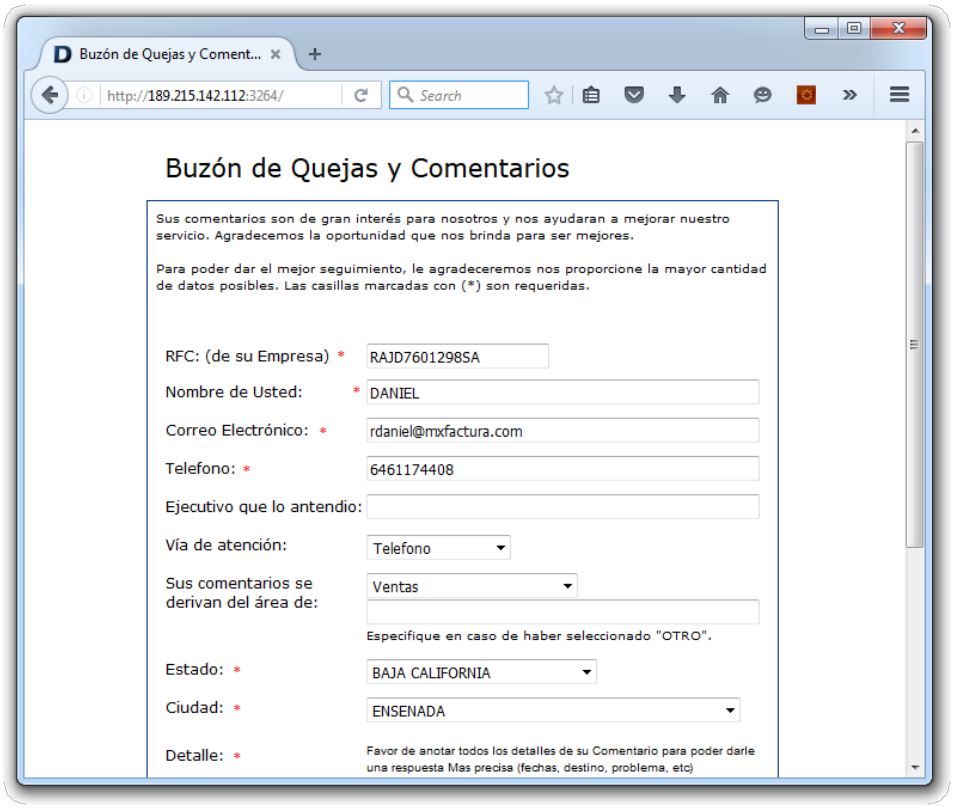


C. PRUEBAS DE ACCESO

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Una vez configurado los parámetros básicos del módulo usted podrá acceder desde cualquier computadora en cualquier parte del mundo al Portal Web de "Agente En Línea", debemos hacer lo siguiente para ejecutar el módulo:

1. Debemos obtener el **IP Público** de la conexión a Internet, para ello entre al siguiente sitio Web para obtener este número [http://whatismyipaddress.com/], por ejemplo [**189.215.142.112**] este número esta conformado por 4 secciones no mayor cada una a 254. Este dato por lo general es Dinámico, osea cambia cada vez que se establece una conexión a Internet (depende del paquete contratado con su proveedor de Internet).
2. Ahora vuelva a abrir el Internet Explorer (o su navegador preferido) y escriba la siguiente dirección [http://**EL_IP_OBTENIDO**:**PUERTO**/$/start]
   por ejemplo: [http://189.215.142.112:3264/$/start]
3. Una vez definida la dirección y puerto correcto podrá ver el Portal Web:



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.7 Inventario Hand Held

Modulo conectado en tiempo Real con DisPRO, para el control y manejo de sus inventarios, además la recepción de Órdenes de Compra, así como el control de Salida de Productos de almacén:

- Manejo de Listas inteligentes de múltiples propósitos
  - Toma de Inventarios
  - Ajustes de Inventarios
  - Recepción de Órdenes de Compra
  - Control de Salidas de Almacén
  - Generación de Listas para Tomas de Inventario
- Compatibles con todos los dispositivos móviles o hand held, tablets, celulares, pc Windows y Mac
- Consulta de Existencia y Precios actuales en Tiempo Real
- Importación de Lista en Entradas
- Importación de Lista en Salidas
- Importación de Lista Cortes de Inventario
- Mantenimiento, depuración e Impresión de Listas
- Búsqueda por Nombre o Barra de Código
- Impresión de Etiquetas
- Generación de Listas al instante
- Puede operar remotamente fuera de sus oficinas

Solo para Edición **Profesional, Ultimate y UCloud**

Aplicación diseñada para Navegadores de Internet

PUERTO PREDETERMINADO

Puerto 9009

NAVEGADOR COMPATIBLE

Todos los navegadores de internet

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también:
Configuración Inicial

12.7.1 Configuración Inicial

A. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para la configuración inicial es necesario Abrir los siguientes puertos en su Router para que el módulo sea accesible, contacte con su personal de soporte técnico para esta tarea (ya que cada Router se configura de diferente manera):

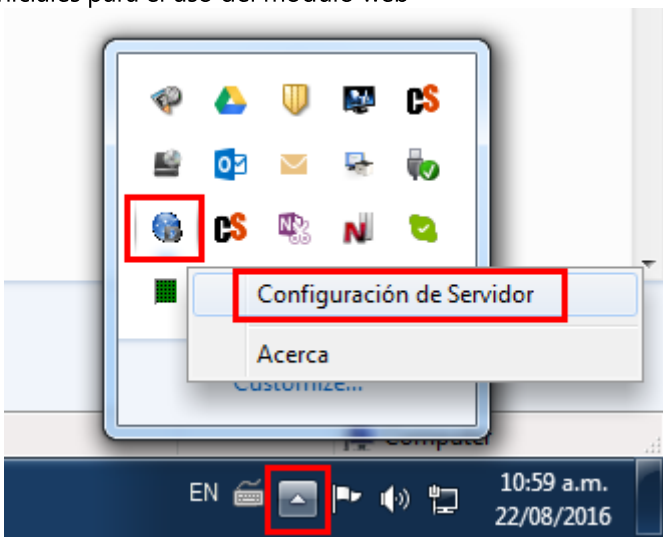
vea: Puertos

Puertos de Módulos (ejemplo)
Puerto 9009

B. CONFIGURACIÓN DE MÓDULO

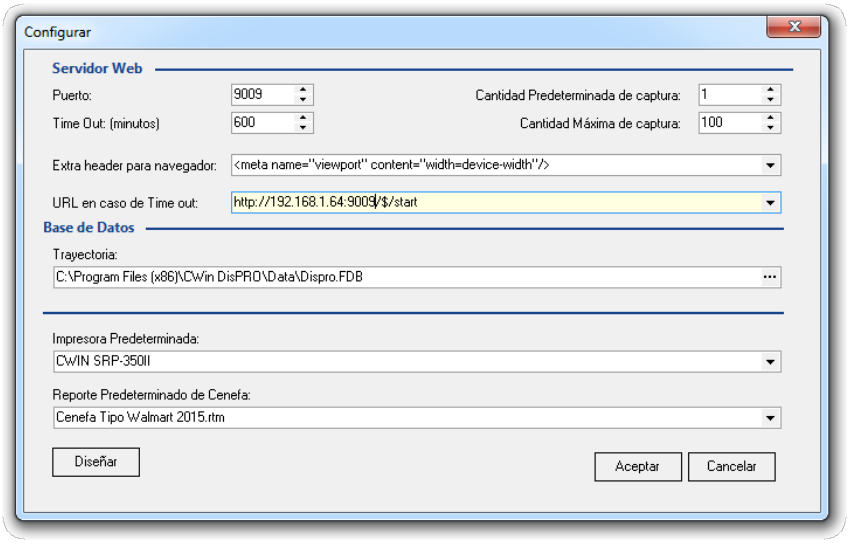
Deberá definir los parámetros iniciales para el uso del módulo web

1. Ejecute el Módulo (se debe colocar dos iconos en la barra de tareas de Windows.
2. De [**Clic con el botón derecho**] sobre el Icono marcado en la imagen.
3. Seleccione la opción [**Configuración de Servidor**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Defina el **TimeOut** de Sesión, que son los minutos que puede durar una sesión abierta sin realizar ninguna operación.
5. Defina los encabezados del portal para el autoajuste de pantalla y el URL en caso de un TimeOut.
6. Active la opción de [**Usar base de datos y Puerto Personalizado**] se recomienda usar el puerto por default, pero esto se dejará a decisión del administrador del sistema y de la red.
7. Defina la Impresora que se usará para la impresión de Barras de Código y Cenefas
8. Seleccione la Plantilla predeterminada
9. Presione el botón [**Aceptar**].



C. PRUEBAS DE ACCESO

Una vez configurado los parámetros básicos del módulo usted podrá acceder desde cualquier computadora en cualquier parte del mundo al Portal Web de "Agente En Línea", debemos hacer lo siguiente para ejecutar el módulo:

1. Debemos obtener el **IP Público** de la conexión a Internet, para ello entre al siguiente sitio Web para obtener este número [http://whatismyipaddress.com/], por ejemplo [**189.215.142.112**] este número esta conformado por 4 secciones no mayor cada una a 254. Este dato por lo general es Dinámico, osea cambia cada vez que se establece una conexión a Internet (depende del paquete contratado con su proveedor de Internet).
2. Ahora vuelva a abrir el Internet Explorer (o su navegador preferido) y escriba la siguiente dirección [http://**EL_IP_OBTENIDO**:**PUERTO**/$/start]
   por ejemplo: [http://189.215.142.112:9009/$/start]
3. Una vez definida la dirección y puerto correcto podrá ver el Portal Web:

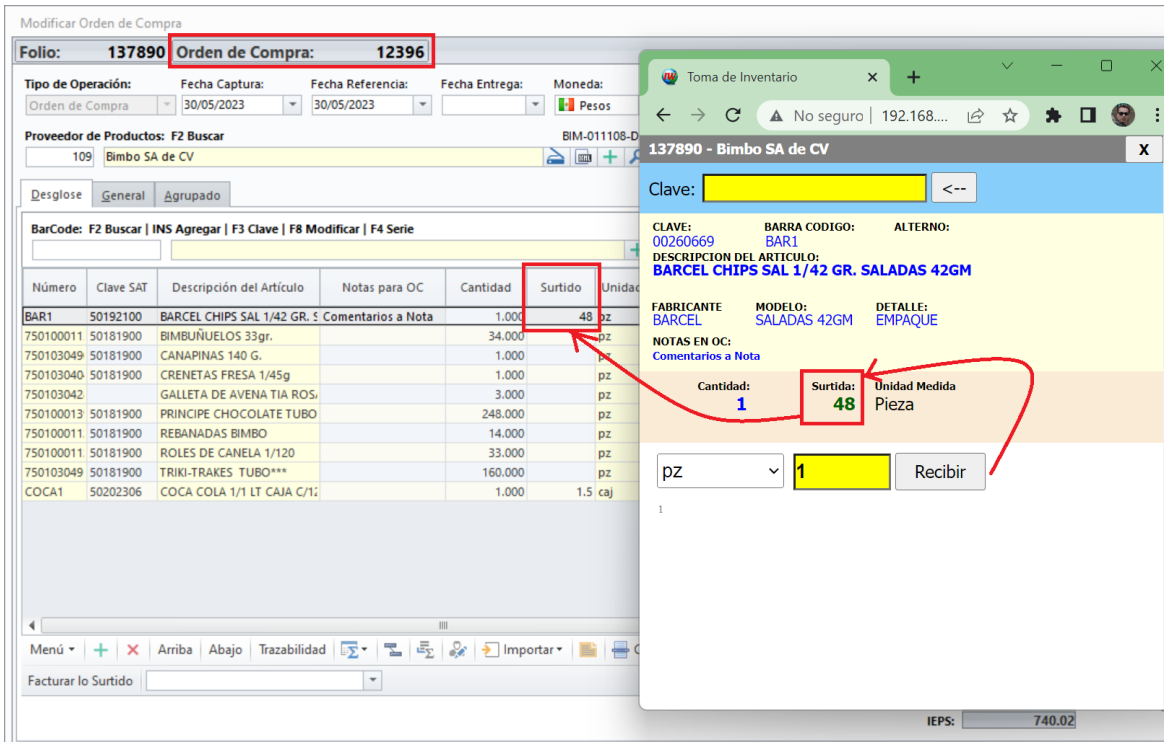
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.7.2 Recepción de Orden de Compra

Deberá contar con el Folio Interno de la Orden de Compra, para realizar su recepción.

1. Desde la WebApp seleccione [**Recibir Orden Compra**]
2. Defina el [**Folio Interno**] de la orden
3. Escanee producto por producto y defina la Cantidad a Recibir.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

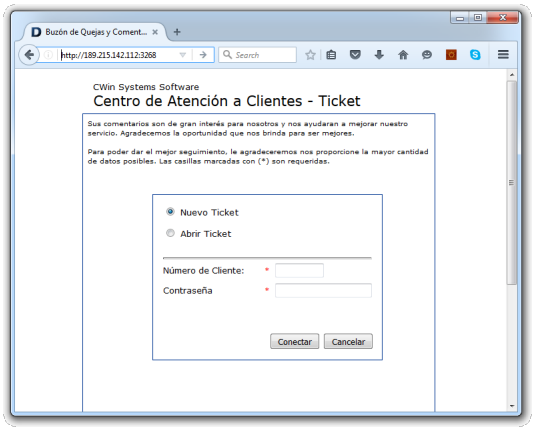


Vea también

Recepción de una Orden de Compra

12.8 Ticket Soporte

Esta aplicación permite darle acceso a sus Clientes soporte técnico :



- Levantar Tickets de Soporte.
- Envío de Correo electrónico de soporte solicitado
- Dar seguimiento a Tickets
- Envío de Correo electrónico de soporte recibido

Solo para Edición **UCloud**

Aplicación diseñada para Navegadores de Internet

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

PUERTO PREDETERMINADO
Puerto 3268

NAVEGADOR COMPATIBLE
Todos los navegadores de internet

Vea también:
Configuración Inicial

12.8.1 Configuración Inicial

A. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para la configuración inicial es necesario Abrir los siguientes puertos en su Router para que el módulo sea accesible, contacte con su personal de soporte técnico para esta tarea (ya que cada Router se configura de diferente manera):

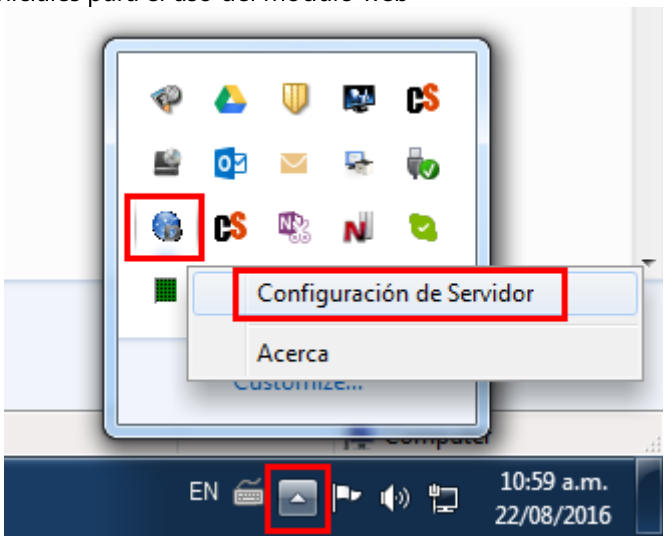
vea: Puertos

Puertos de Módulos (ejemplo)
Puerto 3268

B. CONFIGURACIÓN DE MÓDULO

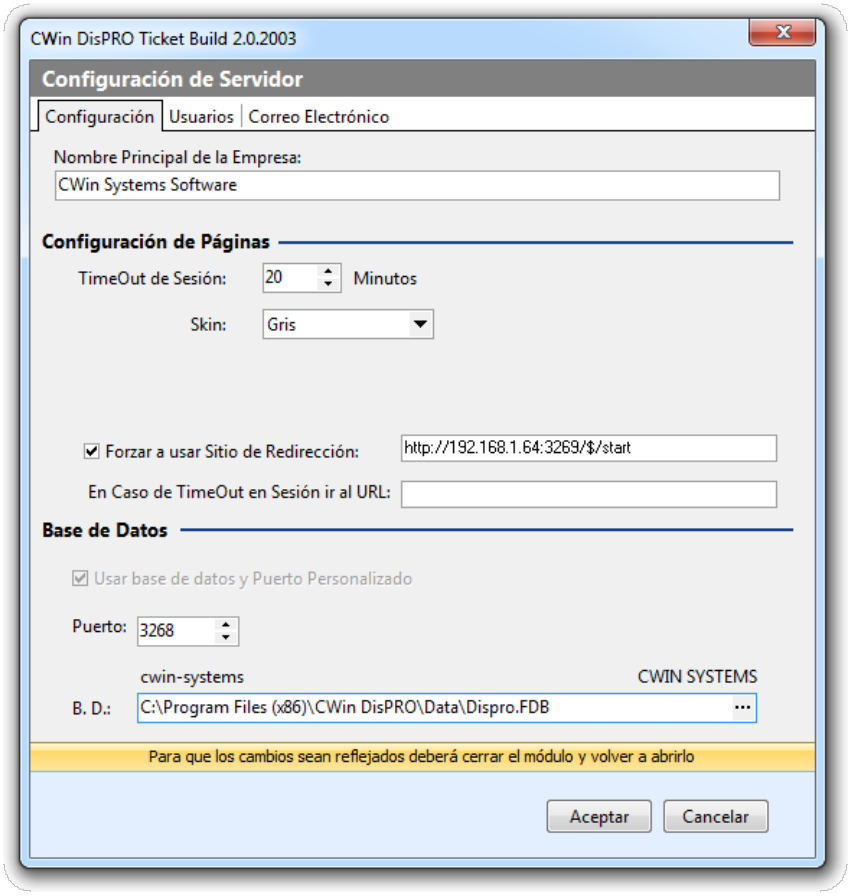
Deberá definir los parámetros iniciales para el uso del módulo web

1. Ejecute el Módulo (se debe colocar dos iconos en la barra de tareas de Windows.
2. De [**Clic con el botón derecho**] sobre el Icono marcado en la imagen.
3. Seleccione la opción [**Configuración de Servidor**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Defina el **TimeOut** de Sesión, que son los minutos que puede durar una sesión abierta sin realizar ninguna operación. (Se recomienda que sean de 10 a 20 minutos)
5. Elija el **Skin**, osea la combinación de colores para el Portal.
6. Active la opción de [**Usar base de datos y Puerto Personalizado**] se recomienda usar el puerto por default, pero esto se dejará a decisión del administrador del sistema y de la red.
7. Presione el botón [**Aceptar**].

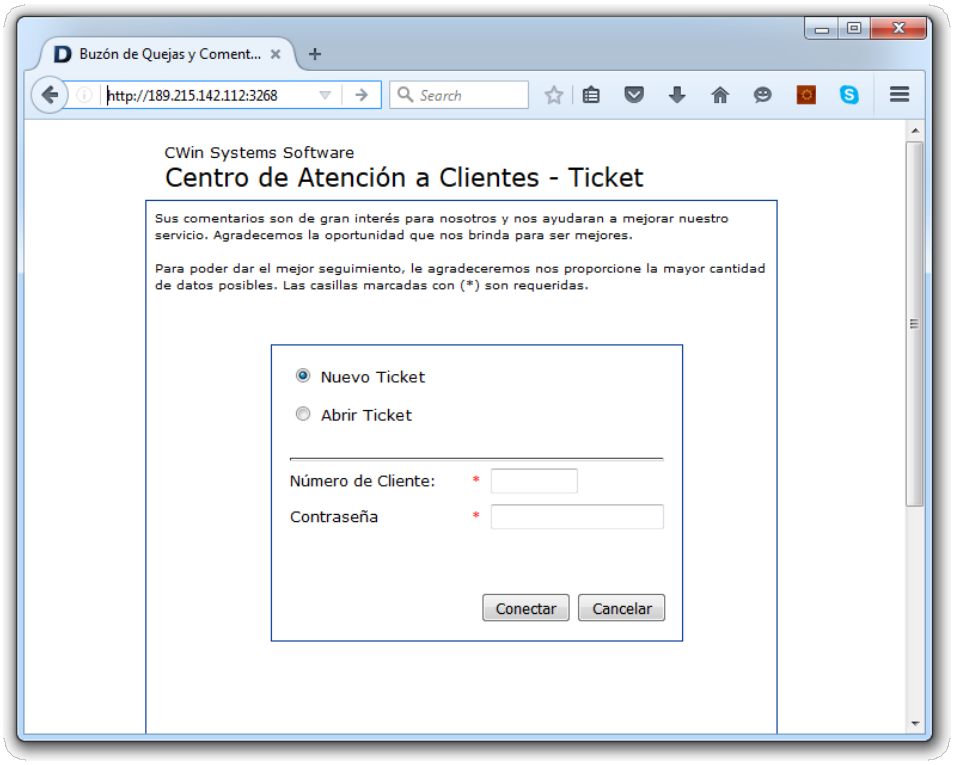


C. PRUEBAS DE ACCESO

Una vez configurado los parámetros básicos del módulo usted podrá acceder desde cualquier computadora en cualquier parte del mundo al Portal Web de "Agente En Línea", debemos hacer lo siguiente para ejecutar el módulo:

1. Debemos obtener el **IP Público** de la conexión a Internet, para ello entre al siguiente sitio Web para obtener este número [http://whatismyipaddress.com/], por ejemplo [**189.215.142.112**] este número esta conformado por 4 secciones no mayor cada una a 254. Este dato por lo general es Dinámico, osea cambia cada vez que se establece una conexión a Internet (depende del paquete contratado con su proveedor de Internet).
2. Ahora vuelva a abrir el Internet Explorer (o su navegador preferido) y escriba la siguiente dirección [http://**EL_IP_OBTENIDO**:**PUERTO**/$/start]
   por ejemplo: [http://189.215.142.112:3268/$/start]
3. Una vez definida la dirección y puerto correcto podrá ver el Portal Web:

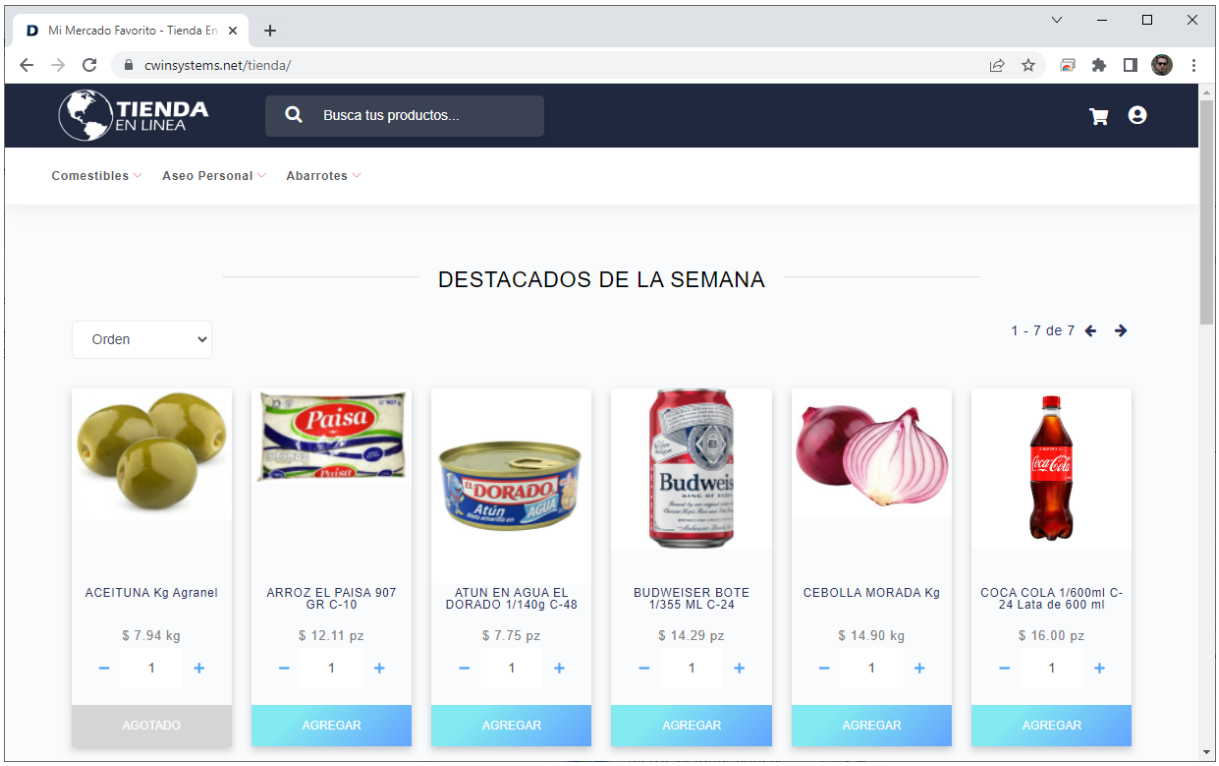
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



12.9 Tienda En Línea

Desde su sistema administrativo DisPRO podrá montar su tienda en línea sin ninguna línea de código y ademas podrá cobrar con tarjeta de crédito, y todo en menos de 5 minutos. Con un poderoso sistema híbrido y con paginas responsivas ideales para dispositivos móviles o de escritorio. Sin pagos anuales o cuotas, podrá montar las tiendas que desee, y administrar sus productos, precios y clientes desde su propio negocio.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



- Carrito de Compras a Público General y Clientes
- Consulta de Productos en Tarjeta con precios con Impuestos
- Ficha disponible modificada desde DisPRO
- Compatibilidad con tienda de ropa, mercados y todo tipo de comercio
- Visibilidad de productos agrupados por claves y datos asociados (Color, Tallas, Sabores, etc)
- Detección de Ofertas para aplicarlas según Precio de Tienda
- Recuperación de Foto Local o Remota para un mejor desempeño
- Categorías Destacadas con Foto
- Categorías y Sub categorías en Modo de DropDown en Texto
- Categorías y Sub categorías en Acordeón en Texto
- Se puede definir Nombre Alterno, Departamento y Familia alterna
- Se puede Buscar por Etiqueta
- Motores de Pago:
  - Pago con Tarjeta de Crédito Vía Stripe (www.stripe.com)
  - Pago con Tarjeta de Débito o Crédito Vía BBVA OpenPay (www.openpay.mx)
- Se puede configurar para la modalidad de comprar (Enviar a domicilio y/o Recoger en tienda)
  - Es compatible con multi almacenes
  - Se puede configurar el API de GoogleMap para conocer:
    - Las coordenadas exactas de entrega
    - La distancia en Km de la Tienda y el Cliente
    - Generar cobro según la Distancia en Km
- Se puede Cobrar Flete:
  - Costo Fijo
  - Costo por Código Postal

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

  - Costo por Peso de los productos
  - Costo por Distancia en Km de la entrega
- El Cliente puede seleccionar de que tienda ira a recoger su mercancía
- Al finalizar el pago, se envía el Pedido en PDF por correo electrónico
- Al finalizar el pago, se envía el Recibo de Pago por correo electrónico
- El Cliente puede Iniciar Sesión para recuperar sus pedidos y su identidad
- El Cliente invitado puede registrar cuenta nueva al realizar un pedido
- Se puede controlar ventas de productos solo Con existencia considerando pedidos previos de otros clientes
- Manejo de Plantillas y Skins por CSS configurables

Solo para Edición **UCloud**

NAVEGADOR COMPATIBLE

Todos los navegadores de internet
Se recomienda **Google Chrome**

Vea también:
Configuración Inicial
Tipo Servidor de WebApp
Google Map API

12.9.1 Configuración Inicial

A. CONFIGURACIÓN INICIAL

Para la configuración inicial es necesario Abrir los siguientes puertos en su Router para que el módulo sea accesible, contacte con su personal de soporte técnico para esta tarea (ya que cada Router se configura de diferente manera):

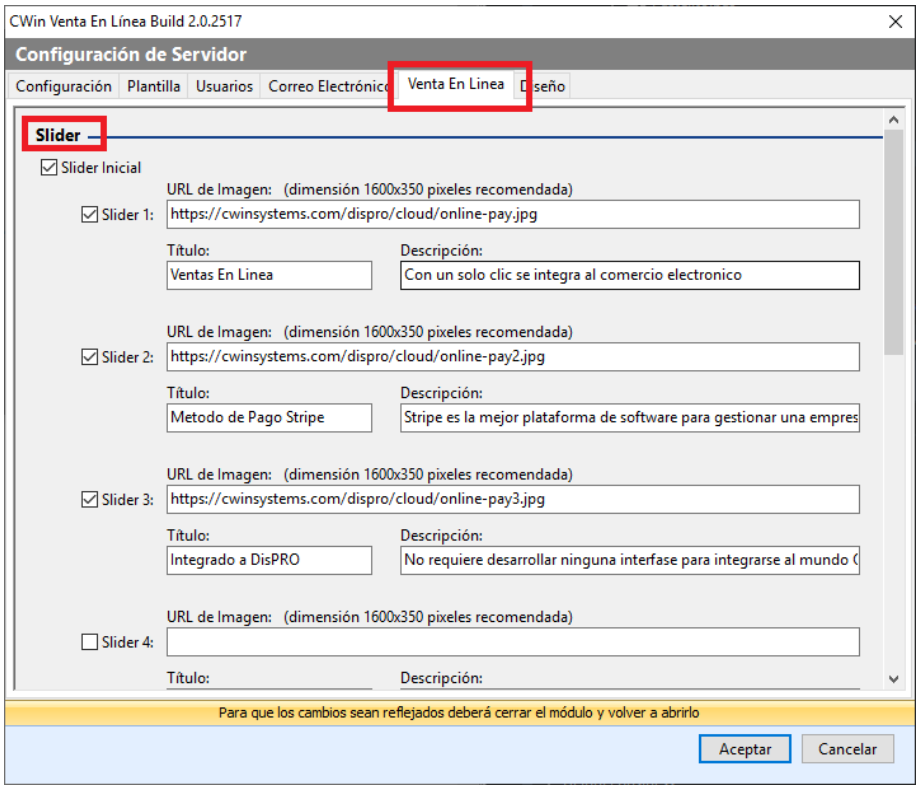
vea: Puertos

Puertos de Módulos (ejemplo)
Puerto 327

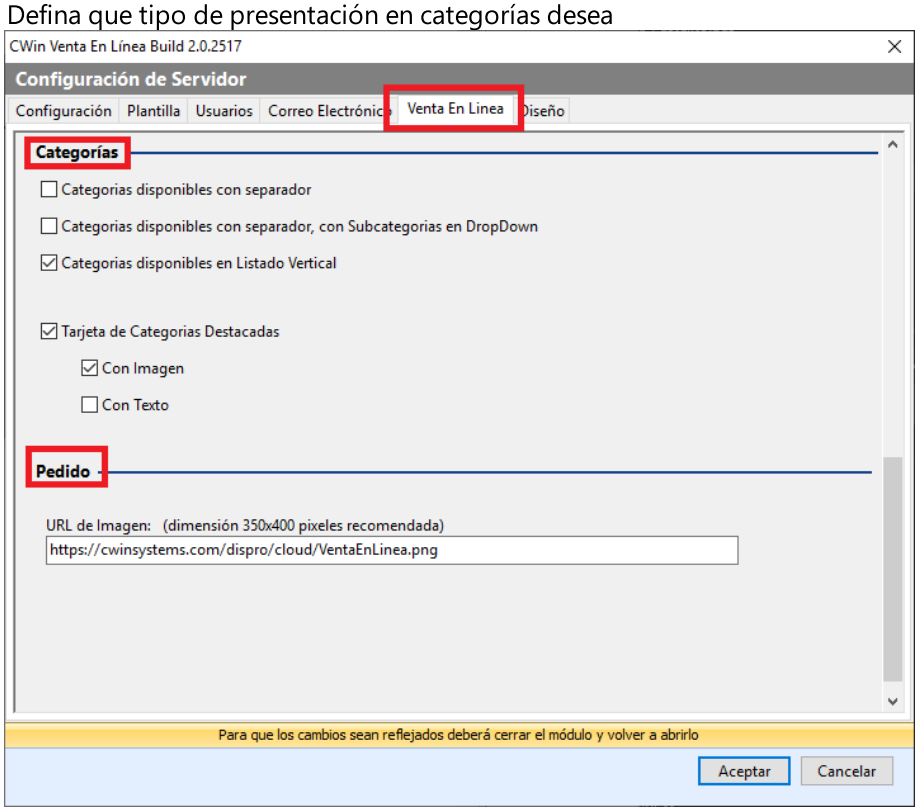
B. CONFIGURAR EL DISEÑO Y ENLACES

1. Clic con el botón derecho sobre el icono de Venta En Línea y de clic en [**Configuración de Servidor**]
2. Seleccione la pestaña [**Venta En Línea**]
   a. Establezca los Enlaces e Información para el Slider

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



b. Defina que tipo de presentación en categorías desea



3. Entre en la pestaña [**Diseño**] y defina la plantilla deseada y los enlaces a redes sociales

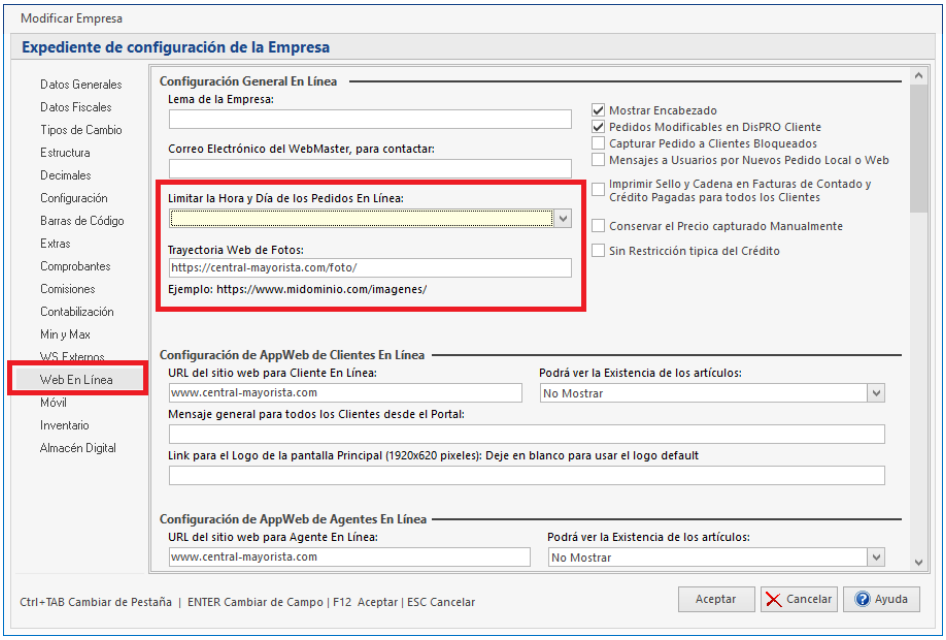
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios (Cierre el Modulo y vuélvalo a abrir para que los cambios se vean reflejados)

B. CONFIGURAR EMPRESA

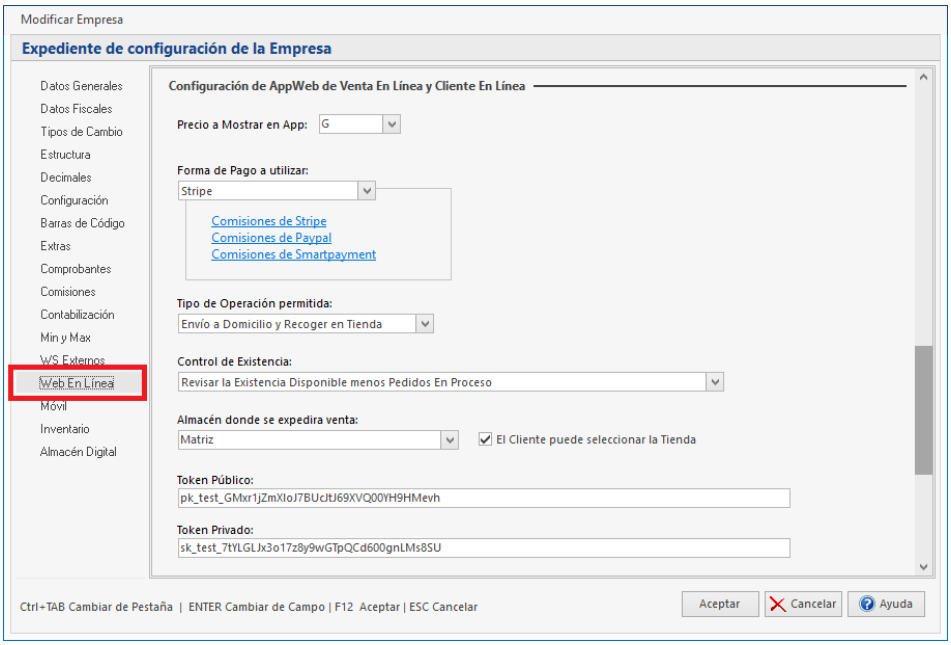
Abra la Empresa con DisPRO y configure lo siguiente:

1. Entre en la pestaña [**Empresa**]
2. De clic en [**Información General**]
3. Seleccione [**Web En Línea**]
4. Configure las siguientes opciones:
   a. Horario de Pedidos y Trayectoria de Fotos.



   b. Precio a Ofertar en Tienda
   c. Forma de Pago
   d. Tipo de operaciones
   e. Control de Existencia
   f. Almacen
   g. Token de Stripe
   h. Comportamiento e Importes de Fletes para Envío

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

C. COPIAR LA CARPETA ASSETS, vea Assets

Puede apoyarse en este Taller realizado:

12.9.2 Parametros

Estos parámetros permiten comunicarle a la tienda En Linea que desea visualizarse al entrar de la pagina de la empresa.

search, sirve para consultar por palabras dentro de la tienda

barcode, sirve para abrir directamente una Ficha de producto (solo si el resultado de la consulta aparece solo 1)

catego, sirve para mostrar todos los productos de una categoría

subcat, sirve para mostrar todos los productos de una Subcategoría

EN MODO DE INICIO DE SESION

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Esta forma solo se debe ejecutar una sola vez para que el usuario pueda estar interactuando con su carrito de compras, de lo contrario cada vez que se mande llamar la WebApp se generará una nueva sesión sin el carro anterior.

Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/$/start?search="leche"
Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/$/start?barcode="2790"
Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/$/start?catego="abarrotes"
Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/$/start?subcat="frutas"
Ejemplo: http://127.0.0.1/tienda/$/start?subcat="frutas"

CON UNA SESION YA INICIADA

Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/?search="leche"
Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/?barcode="2790"
Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/?catego="abarrotes"
Ejemplo: https://cwinsystems.net/tienda/?subcat="frutas"
Ejemplo: http://127.0.0.1/tienda/?subcat="frutas"

12.9.3 Fotos Remotas

Para el uso de Fotografías en un hospedaje remoto, se puede usar hasta 3 Fotos por producto así pueden ser definidas:

Ejemplo de Foto por Clave de Producto:

Clave: 00008393
Foto1: **00008393.jpg** Foto2: **00008393-2.jpg** Foto3: **00008393-3.jpg**

Ejemplo de Foto por Modelo de Producto:

Modelo: BC 839-3/23
Foto1: **BC839-323.jpg** Foto2: **BC839-323-2.jpg** Foto3: **BC839-323-3.jpg**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Se puede observar que solo se dejaran los caracteres A-Z y del 0-9, así como "-" y "_". Al final del Nombre se le agrega "-2" para la segunda foto y "-3" para la tercera.

El resultado de esta definición de fotografias le permitira al usuario final consultar la Ficha del producto y ver hasta 3 fotografias:

12.10 Visor XML y PDF

Herramienta WebApp para compartir a través de un URL un XML o PDF almacenado en una base de datos del Almacén Digital.

De forma predeterminada se usa el Puerto 8888 y la base de datos que se configura para almacén digital en la Configuración del Servidor de DisPRO.

CONFIGURACION INICIAL

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

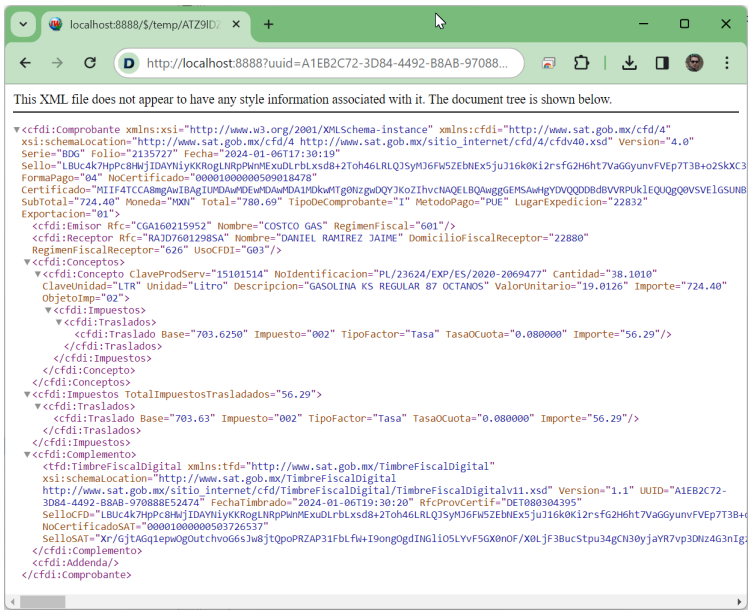
En el archivo **Servidor.Ini** radica la siguiente configuración:

```
[Conexion]
AlmacenDigital=C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO\Data\DIGITAL.FDB

[VisorXMLPDF]
Port=8888
SessionTimeout=1
```

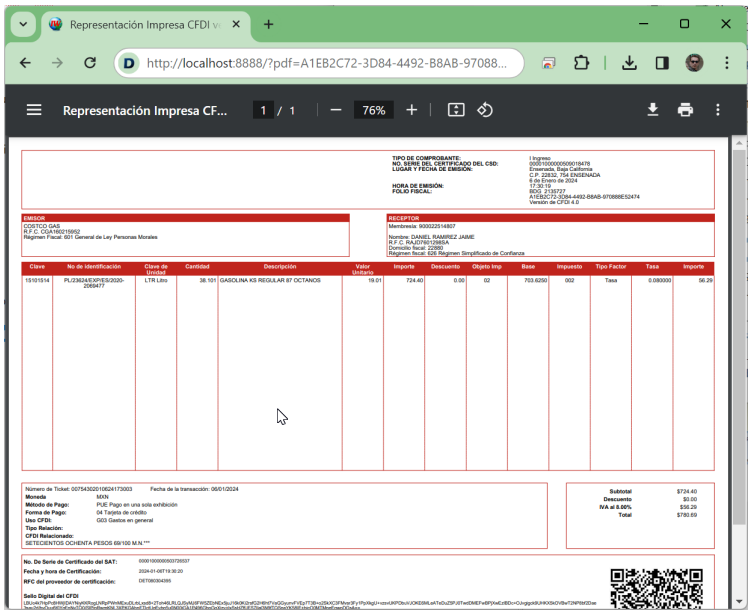
COMPARTIR UN XML o PDF

- Abra el Puerto 8888 enrutado a su servidor
- Obtenga el UUID (Folio Fiscal) de uno de los comprobantes que estan en el almacén digital
- Forme la siguiente liga para compartir un XML:
  - http://sudominio.com:**8888**?**uuid**=A1EB2C72-3D84-4492-B8AB-970888E52898



- Forme la siguiente liga para compartir un PDF:
  - http://sudominio.com:**8888**?**pdf**=A1EB2C72-3D84-4492-B8AB-970888E52898

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



12.11 Puertos

En caso de Configurar Web App tipo **INDY SERVER:**

Es necesario considerar que para que los módulos web puedan funcionar fuera de la red de área local es necesario Abrir puertos en el Router de su proveedor de internet.

Existen diversos modelos de Router en las compañias proveedoras de Internet por lo tanto aquí solo se dejan unos ejemplos de 3 modelos, los terminos en el resto de los Routers son similares.

Ejemplos:
Configurar puertos en Modem HG532e
Configurar Puertos en Modem DOCSIS 2.0
Configurar Puertos en Modem HG530
Configurar Puertos en Modem HG658d
Configurar Puertos en Modem HG8245H

También es necesario abrir los Puertos de Entrada y Salida en el Firewall de su Windows o Antivirus, en este caso deberá investigar en los manuales de su Windows o Antivirus el procedimiento para ello.

12.11.1 Configurar Puertos en Modem HG532e

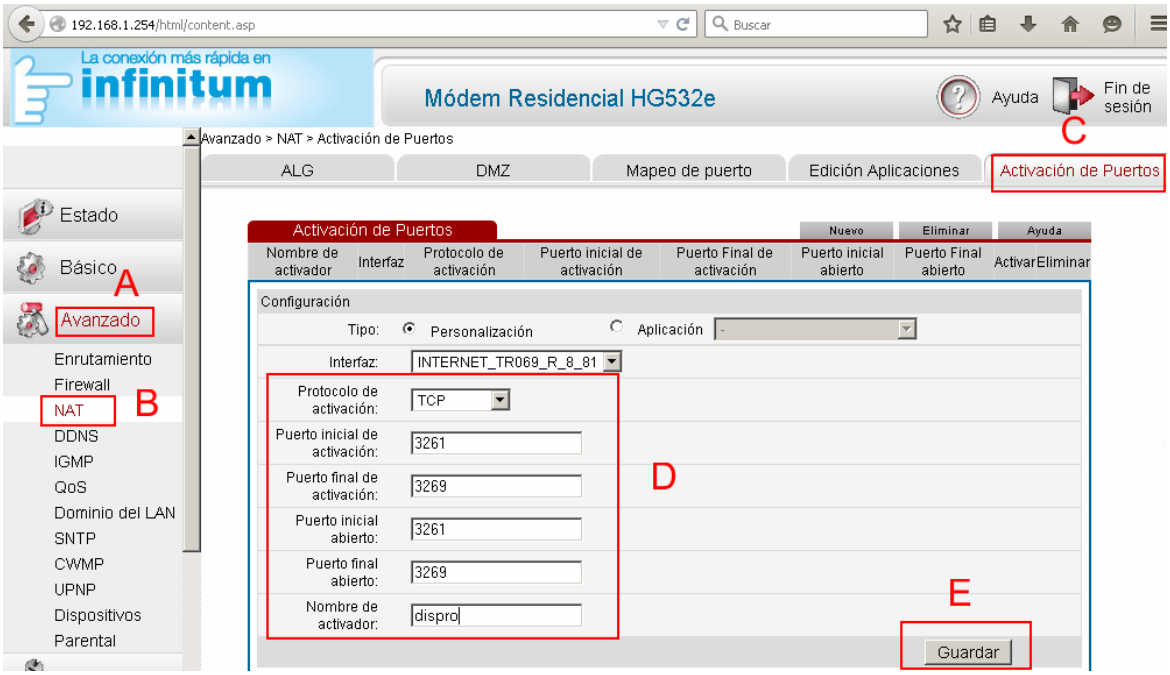
Modelo HG532e

El usuario es TELMEX y la contraseña es la Clave del WIFI

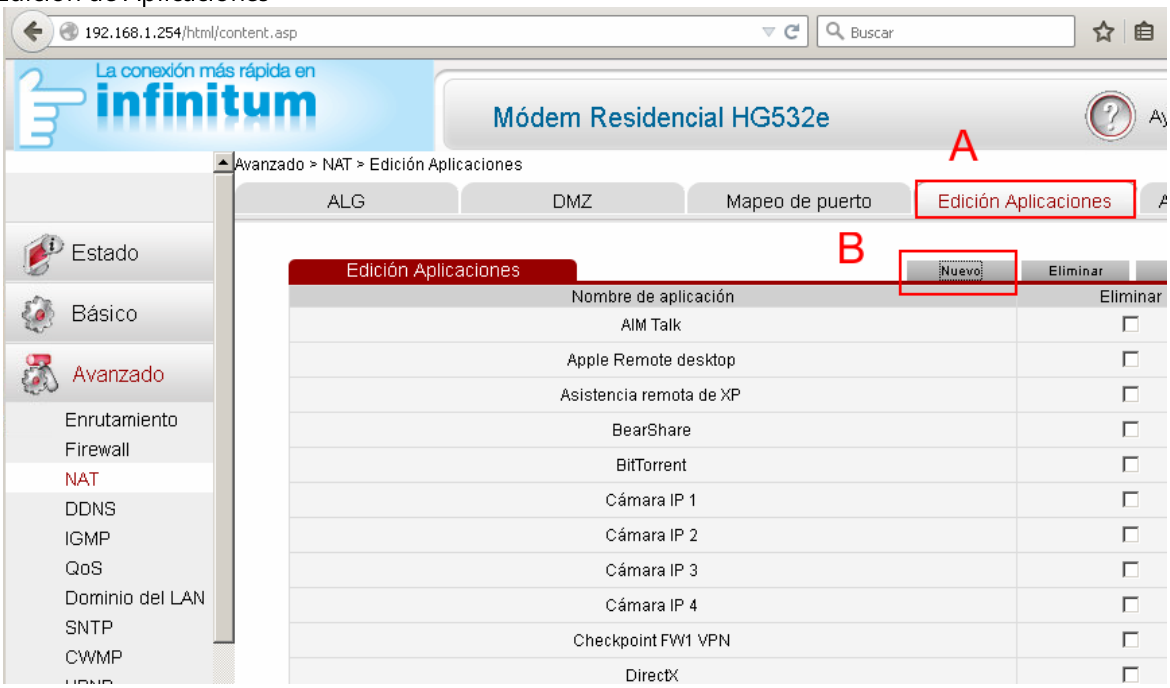
1. Defina la direccion IP para entrar a la consola del modem: 192.168.1.254

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Activación de Puertos

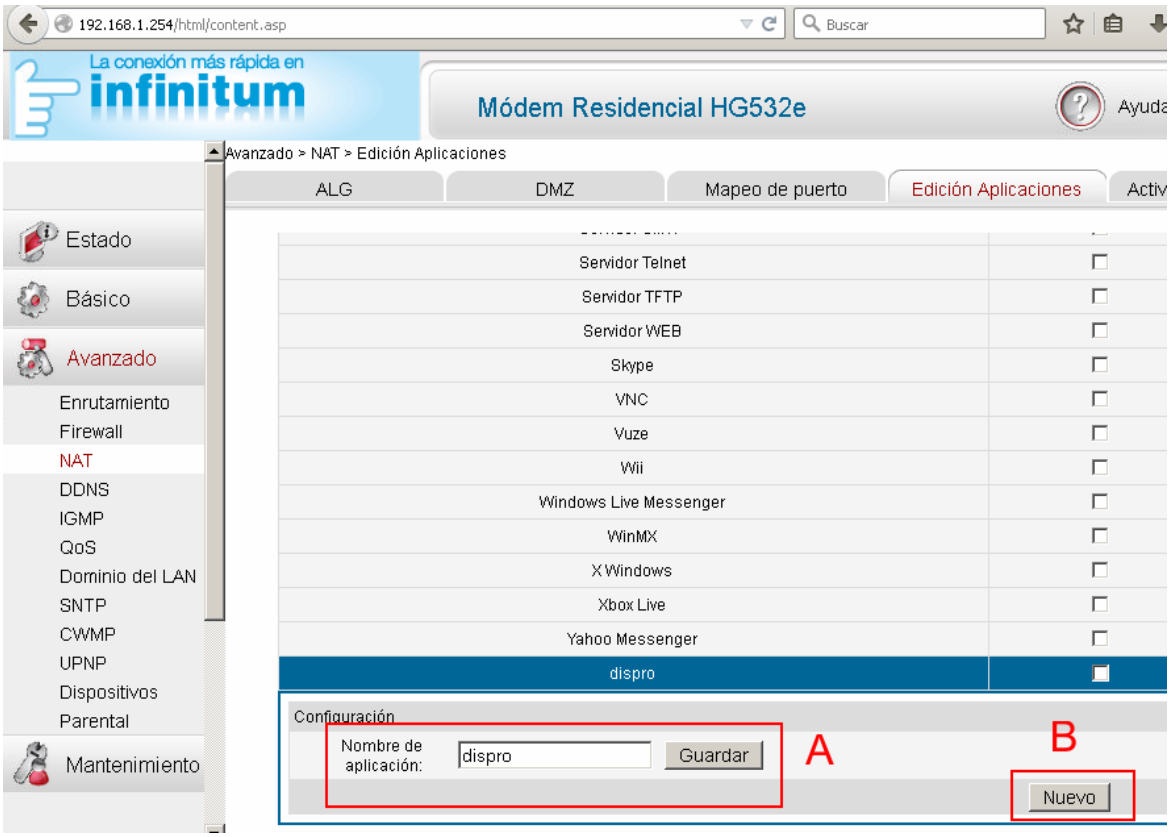


3. Edición de Aplicaciones



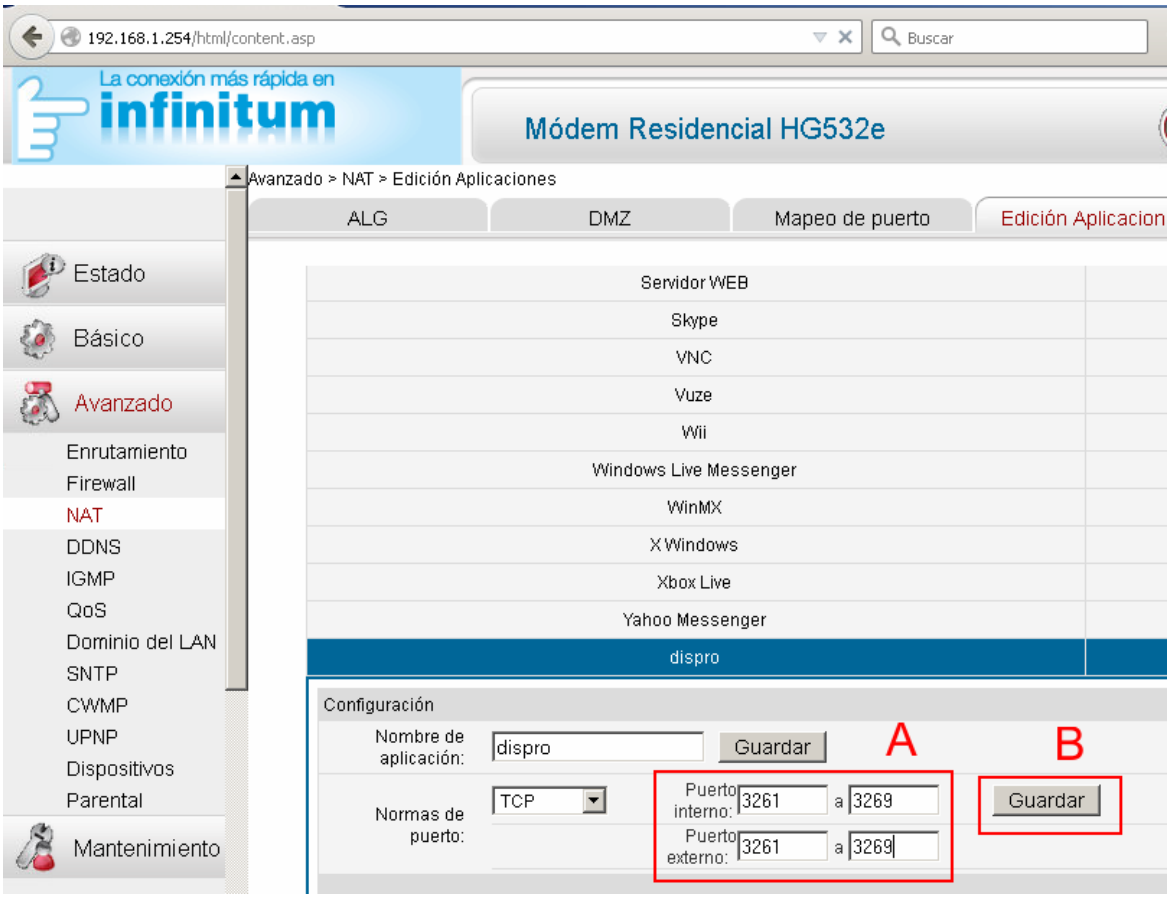
4. Nuevos puertos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Crear puertos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. Mapeo de Puerto

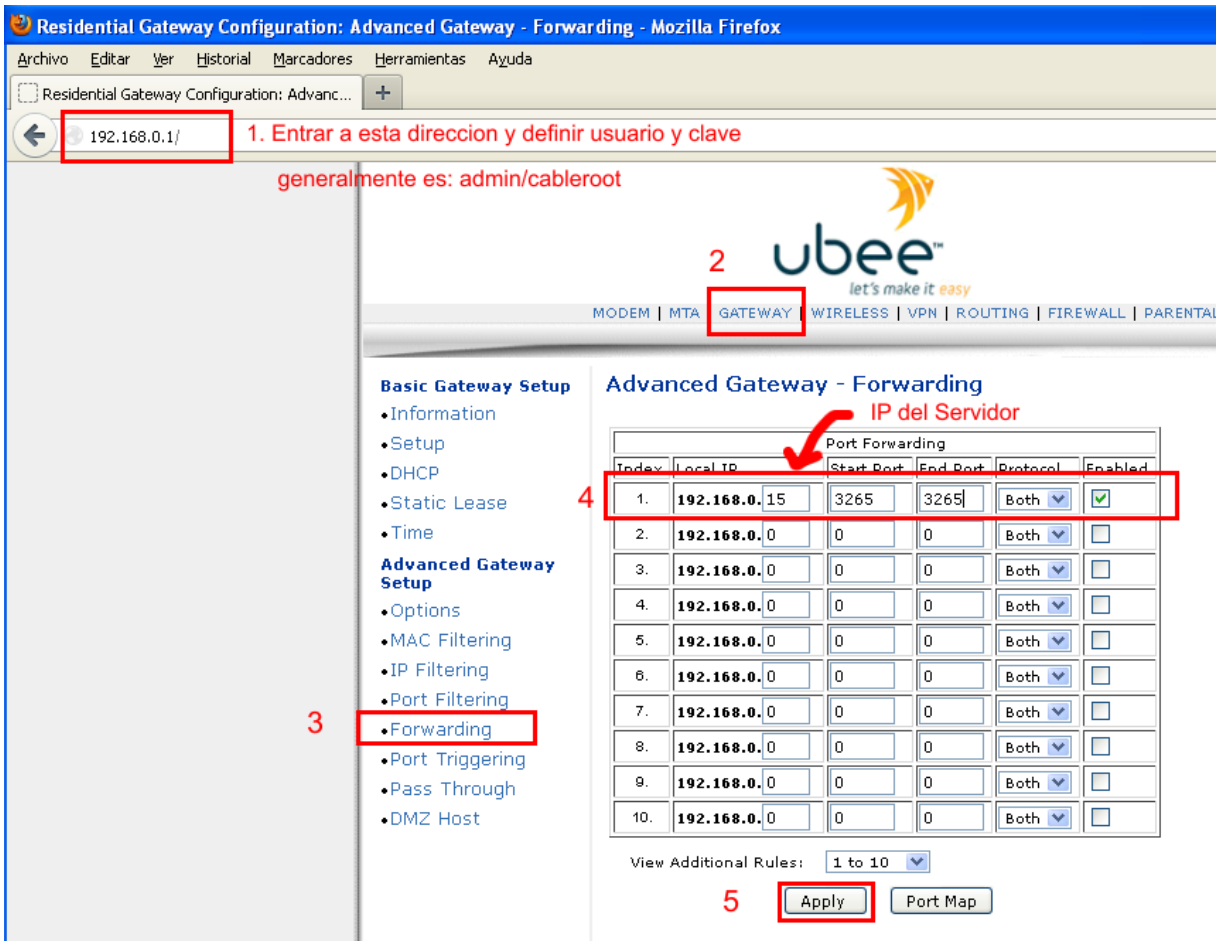
El Anfitrion interno es el IP del Servidor donde esta instalado DISPRO (deberá seleccionar el MAC Address que pertenezca al IP)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.11.2 Configurar Puertos en Modem DOCSIS 2.0

Cada Modem utilizados por los proveedores de Internet son diferentes y ha muchos modelos, pero aqui le presentaremos los ejemplos de configuración de los modems mas frecuentes en el mercado:

Modelo DOCSIS 2.0 Compliant



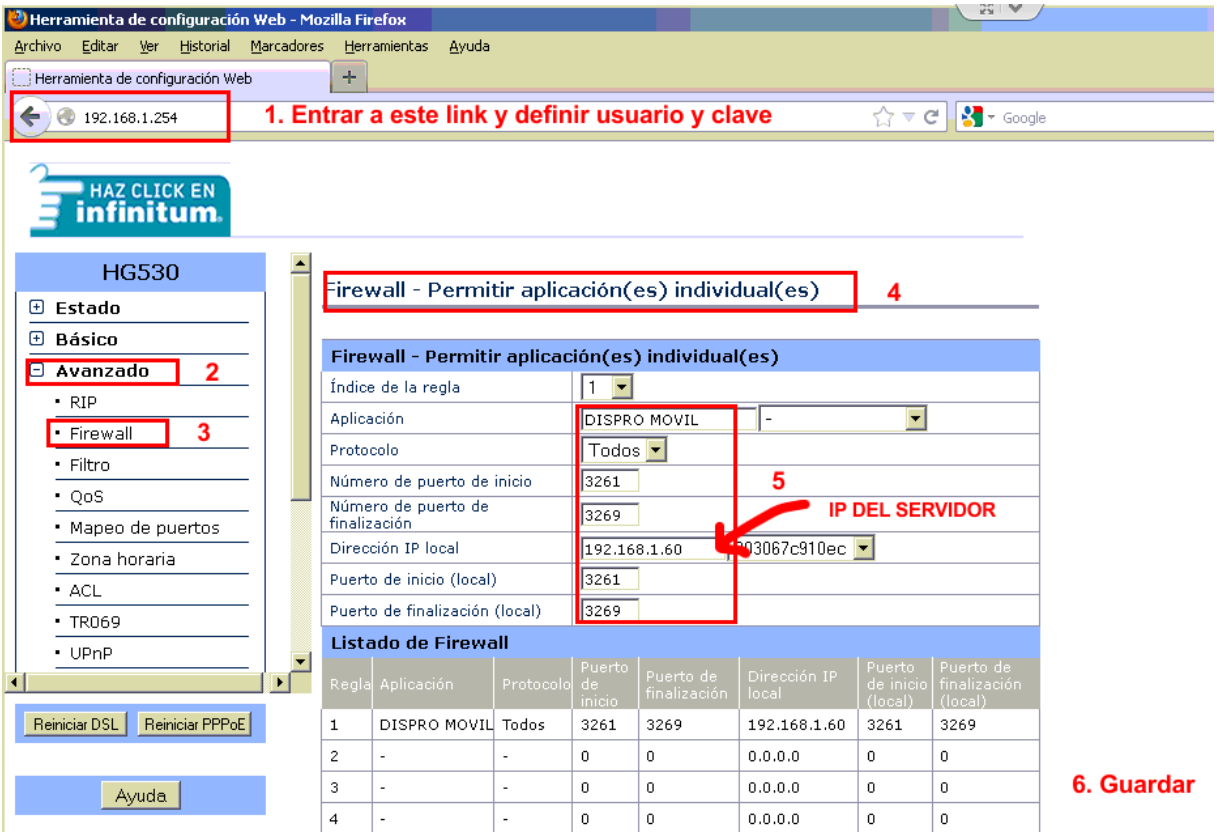
12.11.3 Configurar Puertos en Modem HG530

Cada Modem utilizados por los proveedores de Internet son diferentes y ha muchos modelos, pero aqui le presentaremos los ejemplos de configuración de los modems mas frecuentes en el mercado:

Modelo HG530

El usuario es TELMEX y la contraseña es la Clave del WIFI

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



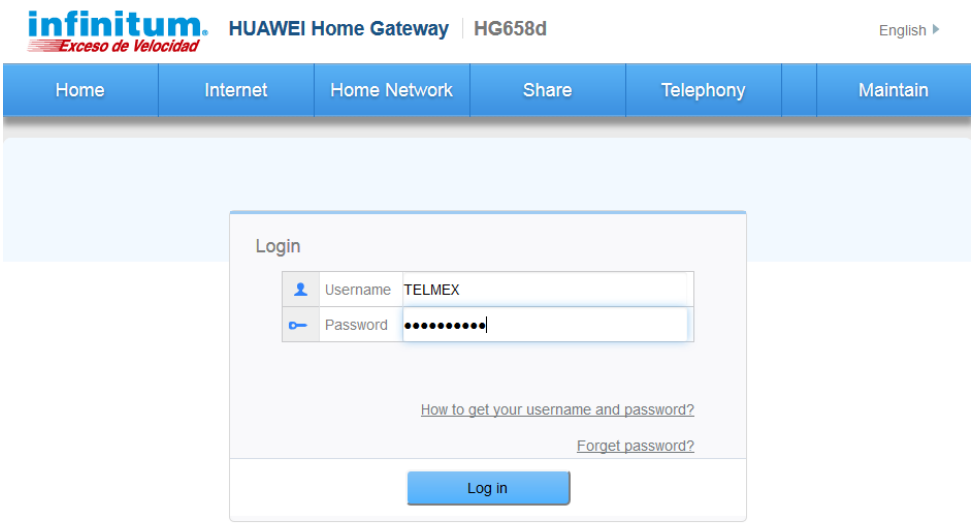
12.11.4 Configurar Puertos en Modem HG658d

Cada Modem utilizados por los proveedores de Internet son diferentes y ha muchos modelos, pero aqui le presentaremos los ejemplos de configuración de los modems mas frecuentes en el mercado:

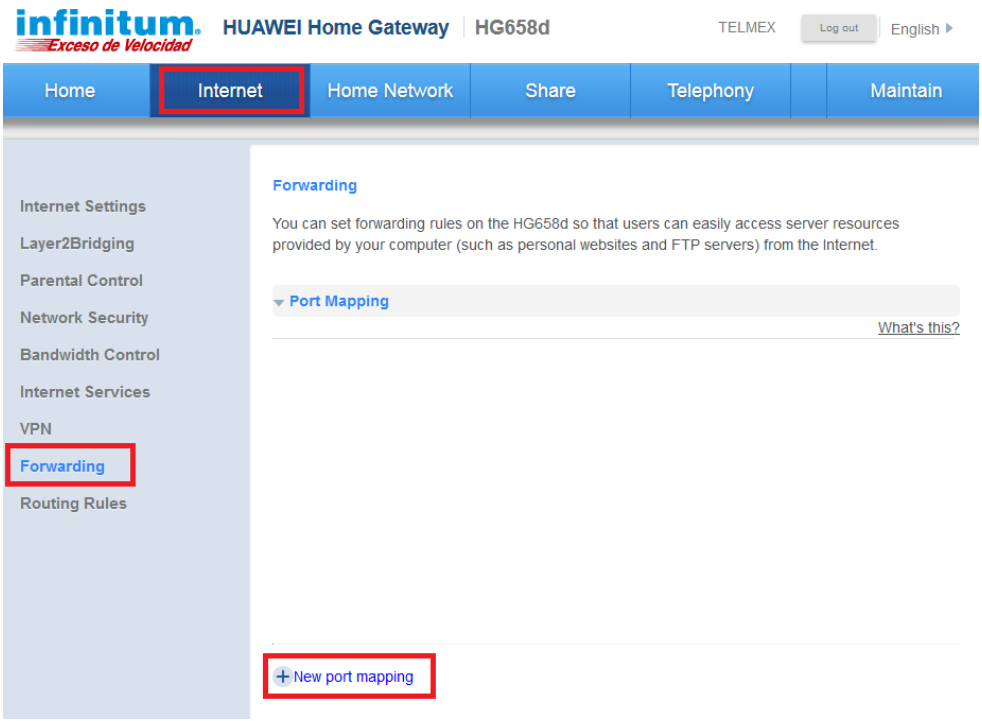
Modelo HG558d

1. El usuario es TELMEX y la contraseña es la Clave del WIFI

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



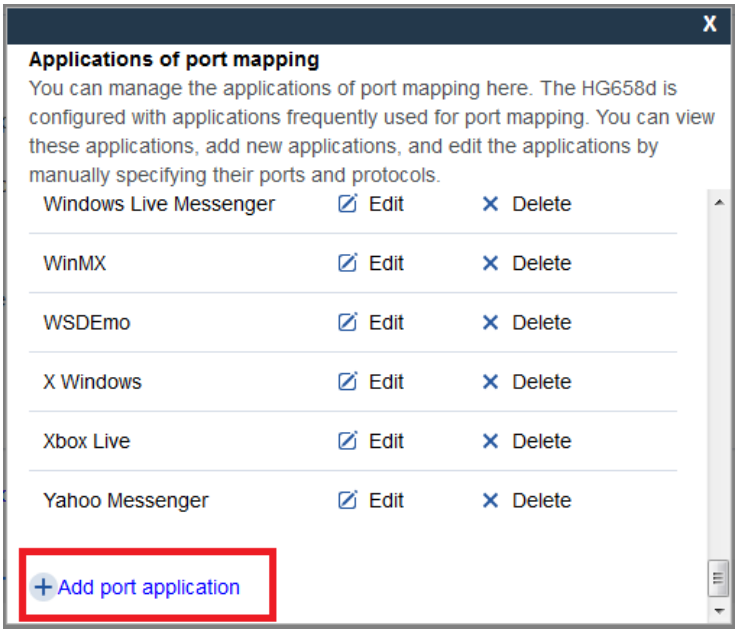
2. Seleccione la opción de [**Internet**], luego [**Fowarding**] y de clic en [**Add port Mapping**]



3. De clic en [**Add port mapping application**]

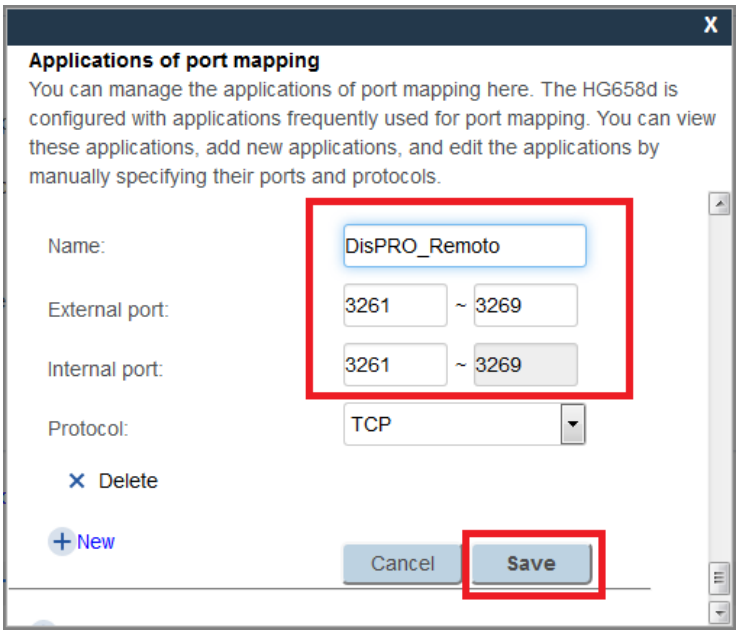
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Valla hasta abajo del listado y de clic en [**Add port application**]

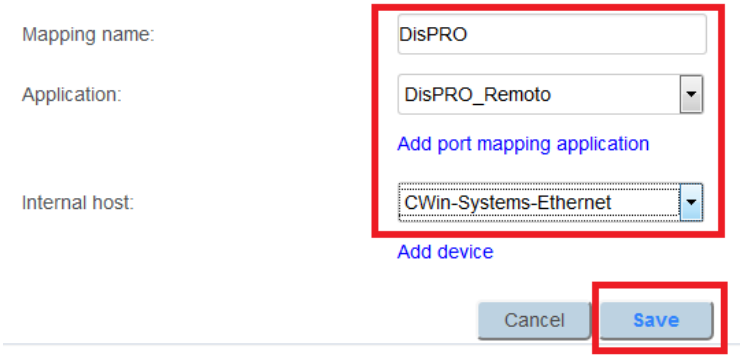


5. Escriba el **nombre** del puerto y los puertos del **3261 al 3269**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. Escriba el **nombre del Mapeo**, seleccione la **Aplicación** previamente agregada y es importante que seleccione el **Internal Host** adecuado, este debe ser el equipo Servidor donde radica DisPRO.



12.11.5 Configurar Puertos en Modem HG8245H

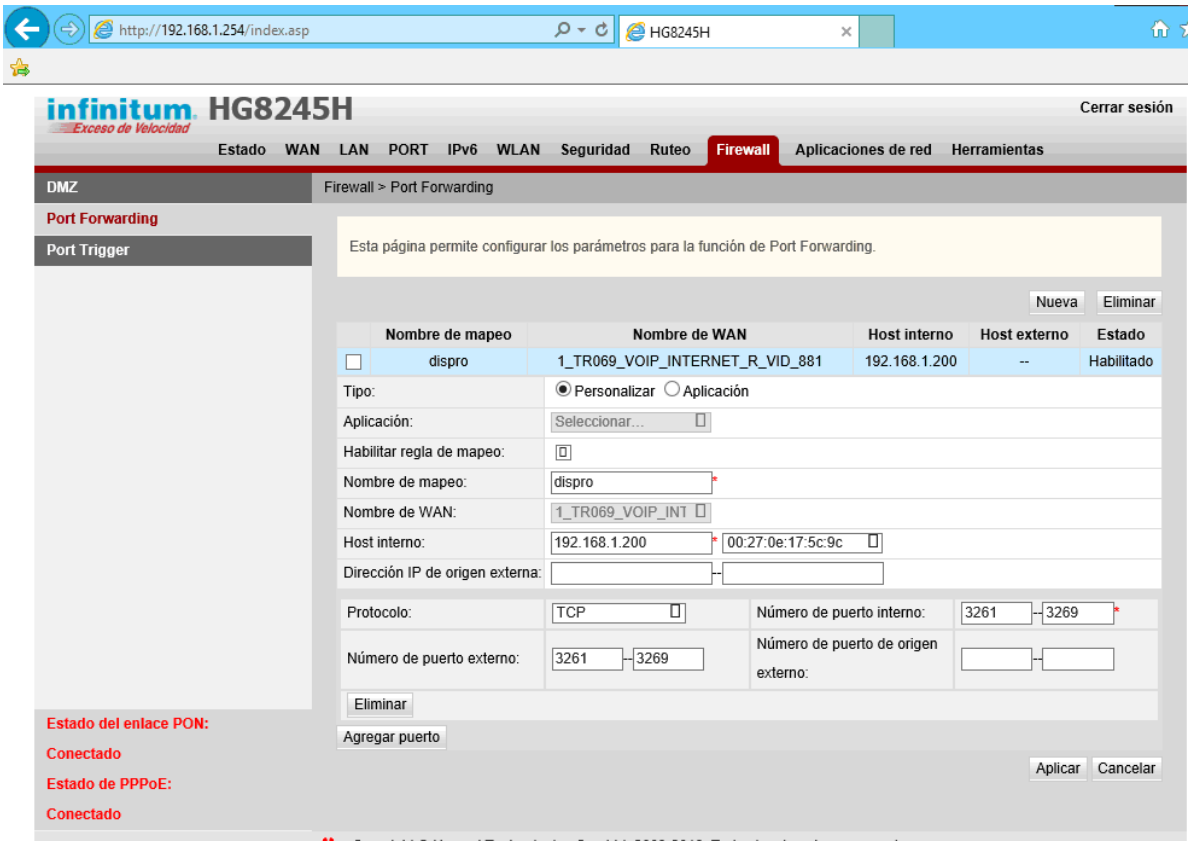
Cada Modem utilizados por los proveedores de Internet son diferentes y ha muchos modelos, pero aqui le presentaremos los ejemplos de configuración de los modems mas frecuentes en el mercado:

Modelo HG8245H

1. El usuario es TELMEX y la contraseña es la Clave del WIFI
2. Seleccione la Sección [**Firewall**]
3. Seleccione verticalmente la opción [**Port Forwarding**]
4. Defina el Nombre del Mapeo, ej DisPRO
5. Defina Host Interno que es el IP del Servidor
6. Presione el botón de [**Agregar Puerto**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7. Defina los rangos 3261 al 3269
8. Al finalizar presione el botón [**Aplicar**]



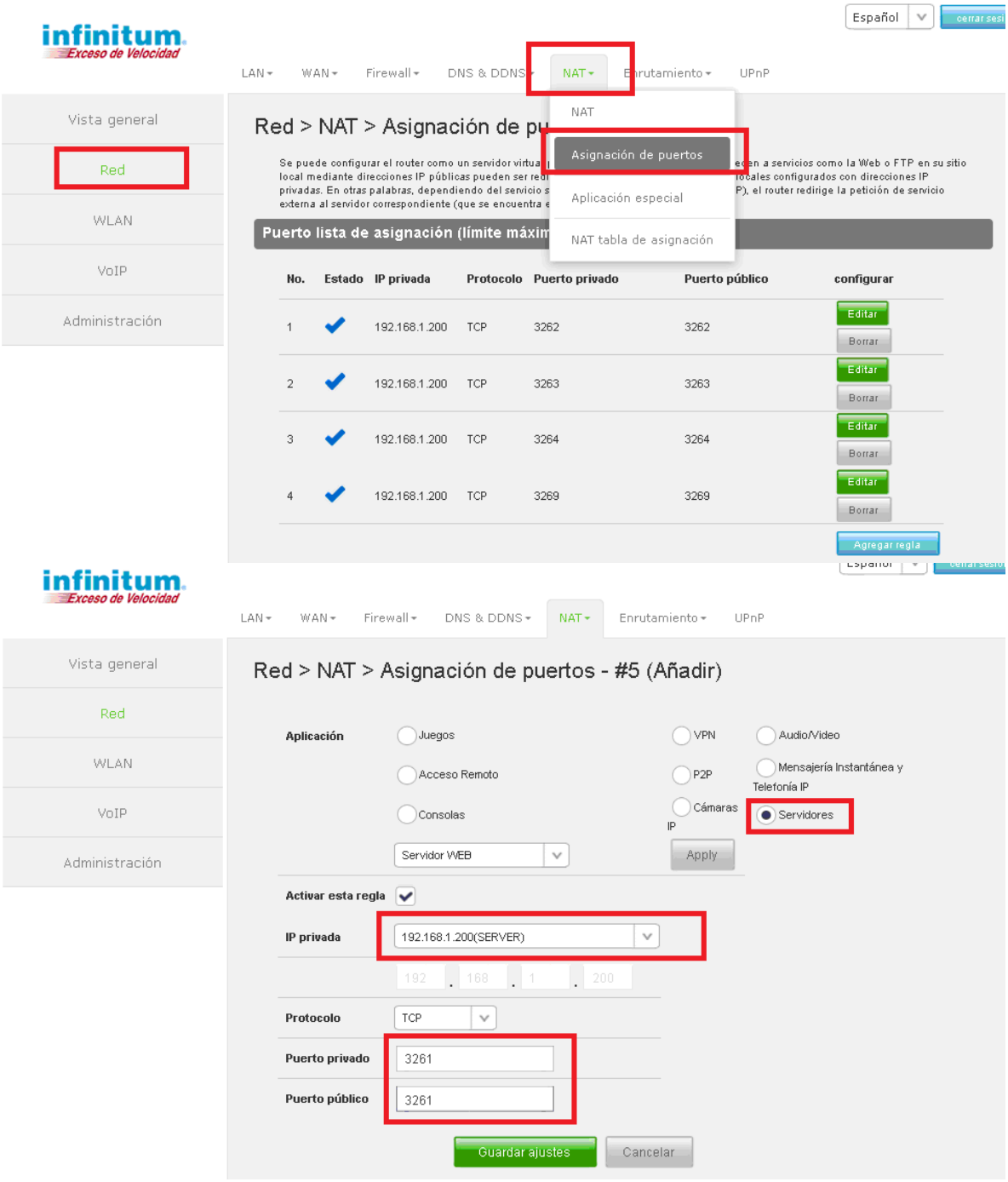
12.11.6 Configurar Puertos en Modem PRV3326B

Cada Modem utilizados por los proveedores de Internet son diferentes y ha muchos modelos, pero aqui le presentaremos los ejemplos de configuración de los modems mas frecuentes en el mercado:

Modelo PRV3326B

1. El usuario es TELMEX y la contraseña es la Clave del WIFI
2. Seleccione la Sección [**RED**]
3. Seleccione la opción [**NAT**]
4. Seleccione la opción [**Asignación de Puertos**]
5. Defina el Nombre del Mapeo, ej DisPRO
6. Presione el botón de [**Agregar Regla**]
7. Seleccione el Servidor
8. Defina los rangos 3261 al 3269 (UNO POR UNO)
9. Al finalizar presione el botón [**Guardar Ajustes**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



12.12 API Externos

12.12.1 Mas Celular API

Consulte: [Venta de Servicios - Mas Celular]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.12.2 Nadro API

Consulte: Nadro - Programa Circulo de la Salud de Oro

12.12.3 MT Center API

Consulte: Recarga de Tiempo Aire - MTCenter

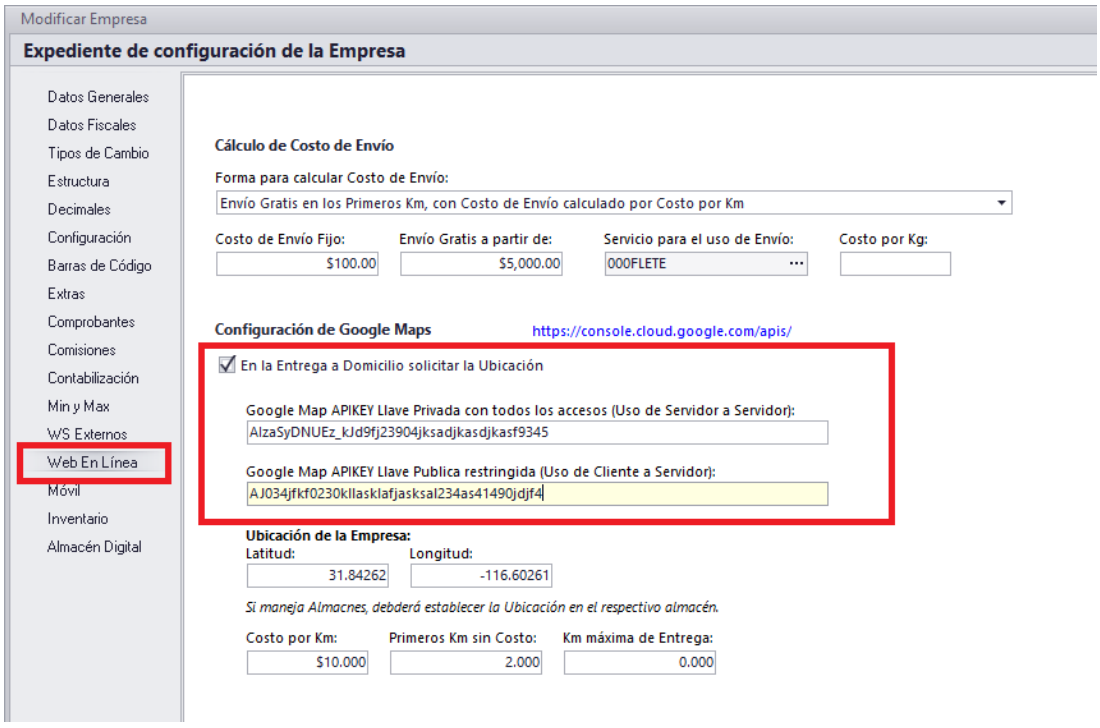
12.12.4 Google Map API

Para el control de Kilómetros en el tema de las Entregas a Domicilio, es necesario contar con una Cuenta de Desarrollador de Google, vinculada a una tarjeta de Crédito, con cierta configuración que aquí le detallaremos.

- Generar Cuenta de Desarrollador
- Generar llave Privada y Publica

Una vez generada dicha llaves, capture sus llaves en DisPRO:

1. En DisPRO en el menú principal seleccion [**Empresa**]
2. De clic en [Información General]
3. Entre en la sección [**Web En Línea**]
4. Capture sus llaves Privada y Publica respectivamente



5. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios.

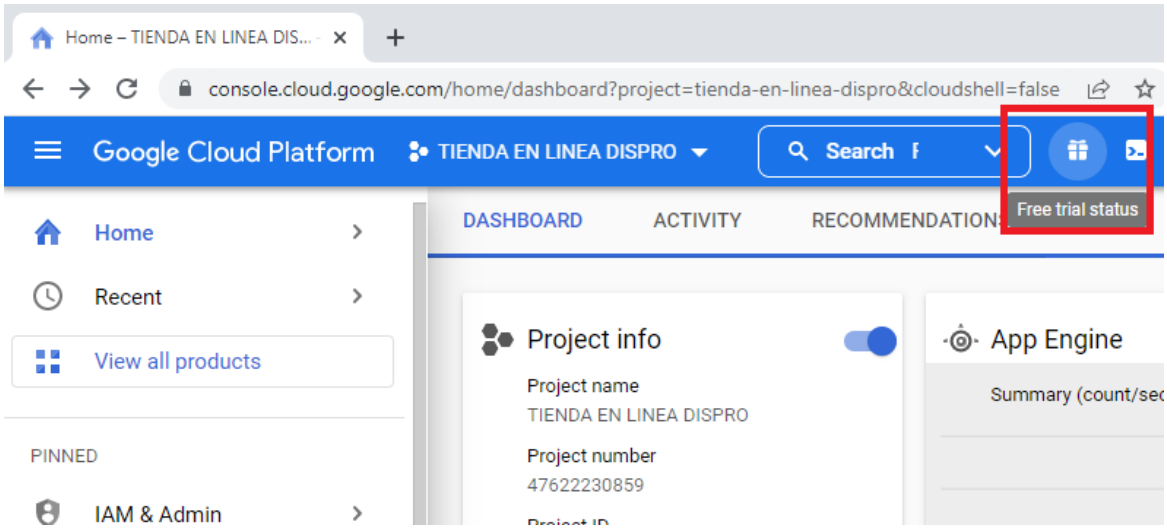
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor información
Vea nuestro Video

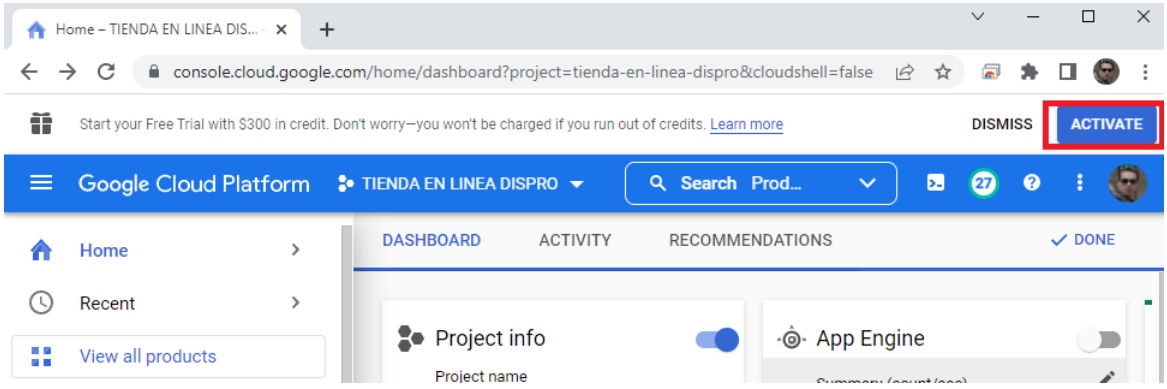
12.12.4.1 Generar Cuenta de Desarrollador

1. Entre en la siguiente Consola de Google para darse de alta: https://console.cloud.google.com/apis/

2. Ahora deberá Activar el modo de Prueba dando clic en [**Free trial status**]

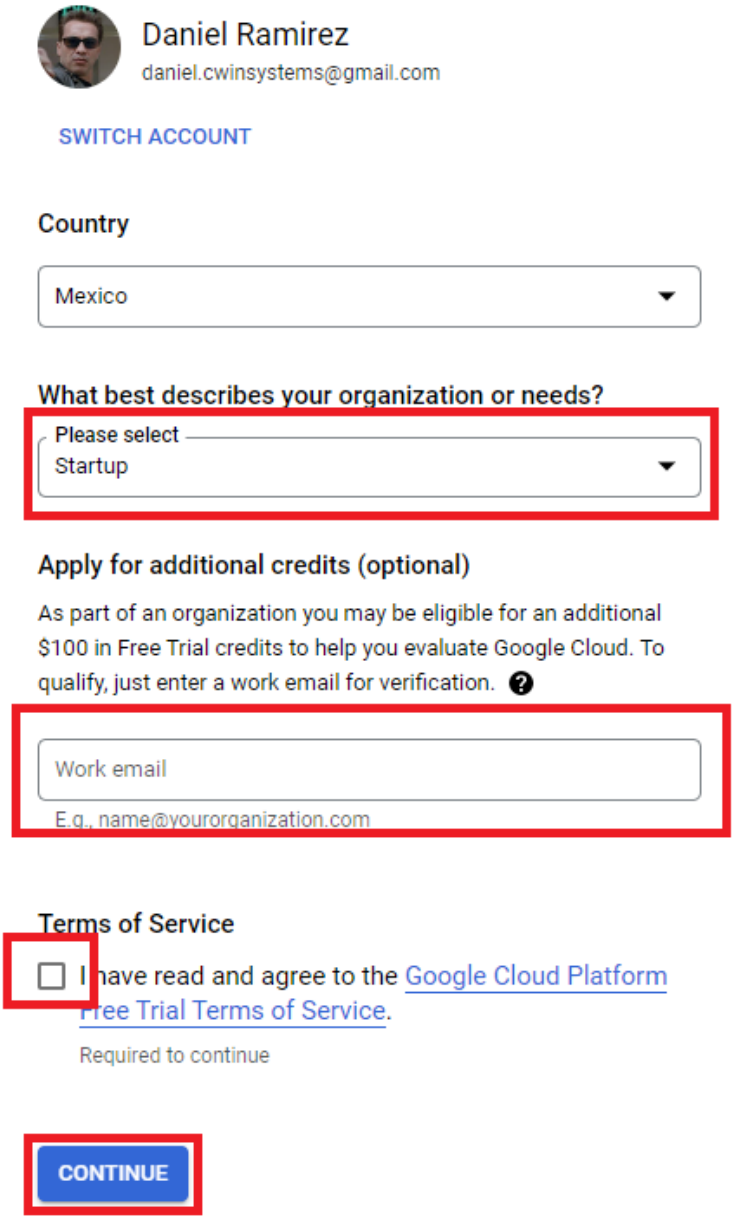


3. Presione el botón [**Activar**] para iniciar el Proceso



4. Llene los datos que le solicita y presione [**Continuar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Verifique el Código de seguridad que le enviaran por Correo.

6. Llene los datos de su tarjeta de Crédito. SI todo sale bien Google le dara un regalo por 400 dlls de uso para pruebas...

12.12.4.2 Generar llave Privada y Publica

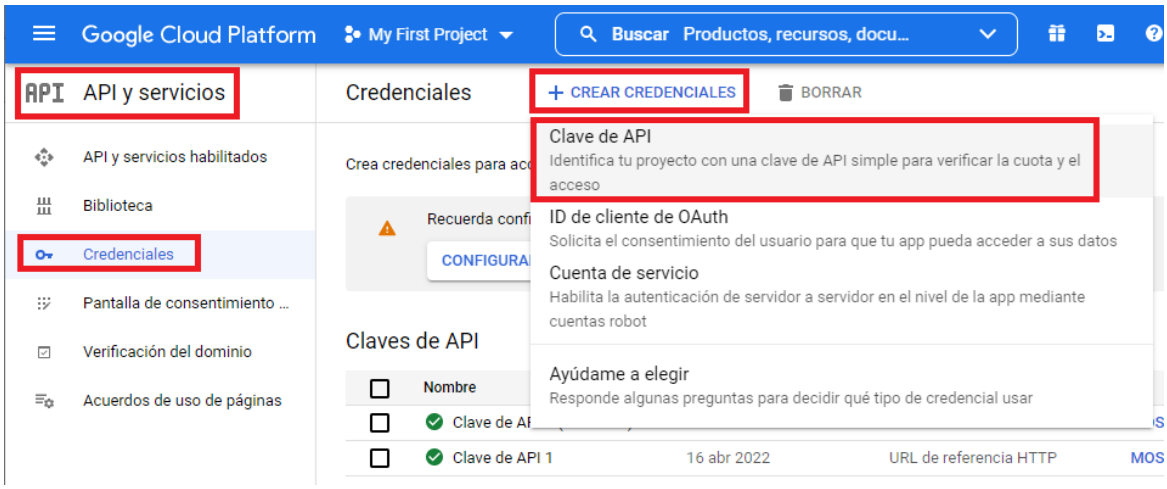
1. Entre desde el menú principal a [**API y Servicios**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Seleccione la opción [**Credenciales**]

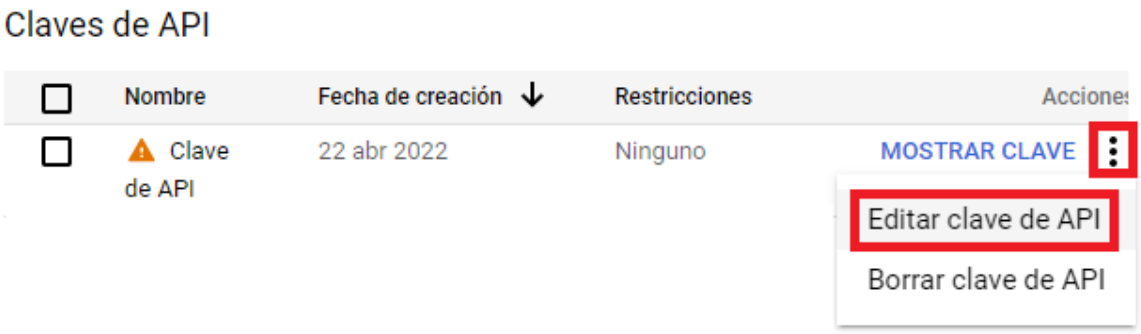
3. Presione la opción de [**Crear Credenciales**]

4. Seleccione [**Clave de API**]



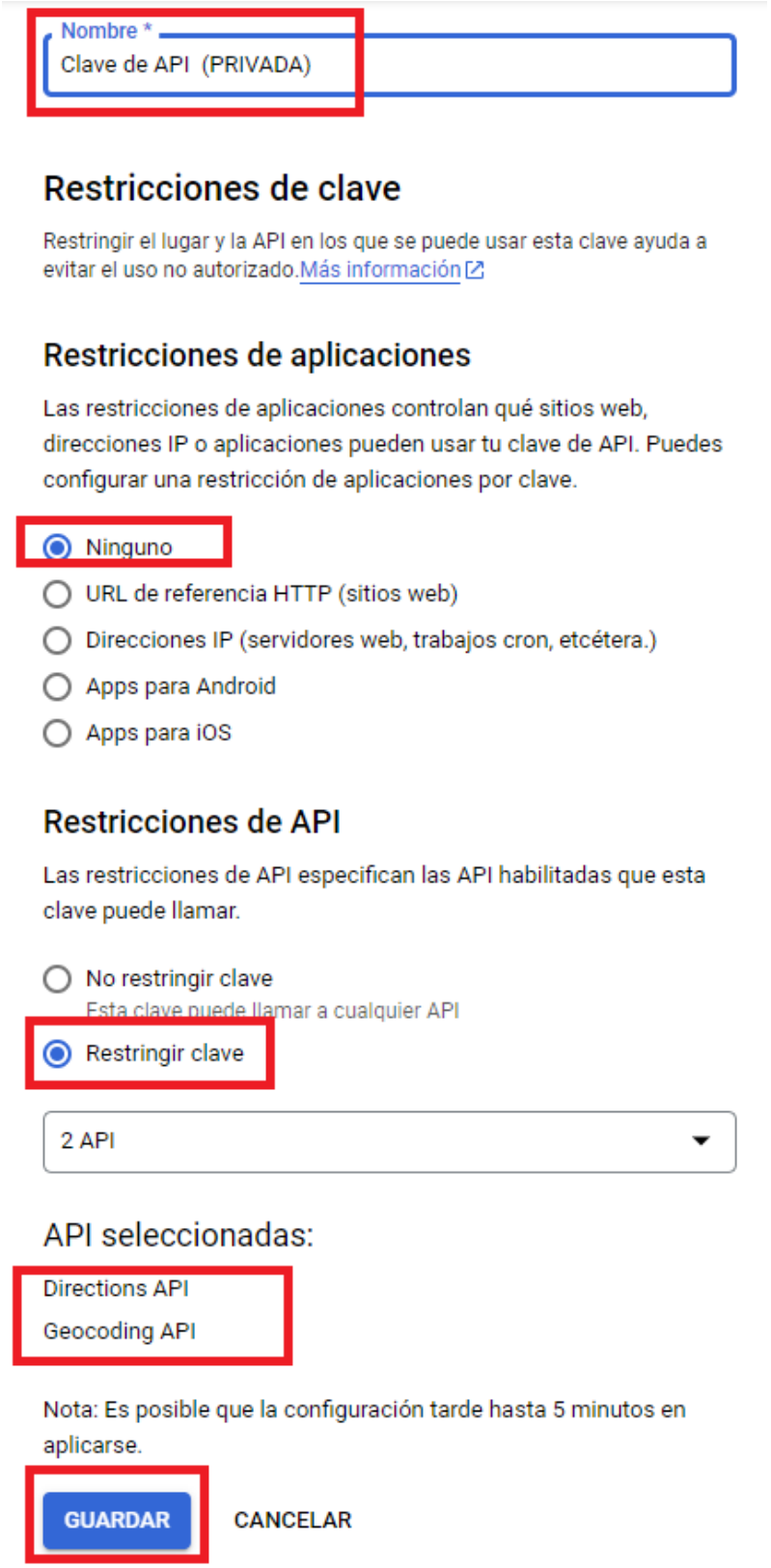
5. Guarde la Clave que se le presentará en un lugar seguro. Esta será nuestra **CLAVE PRIVADA** para ser usada de Servidor a Servidor. (esta clave Nadie la puede ver ya que la pueden usar y hacer cargos a su tarjeta)

6. De clic en el menú y seleccione [**Editar clave de API**]



7. Deberá dejar esta configuración, solo para las API de Directions y Geocoding.

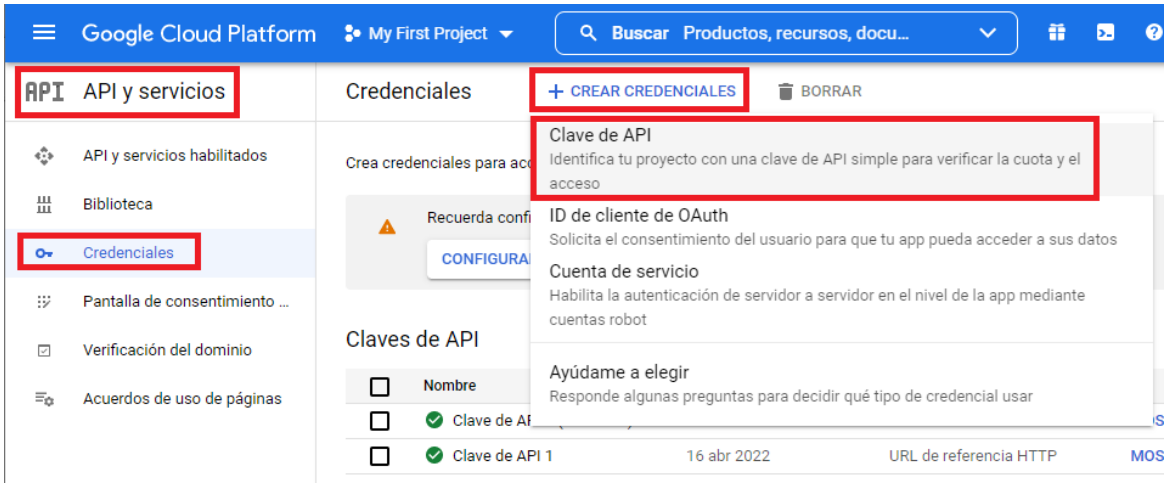
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8. Una vez guardada la Clave Privada, se procederá a generar la Clave Publica.

9. Nuevamente Seleccione [**Clave de API**]

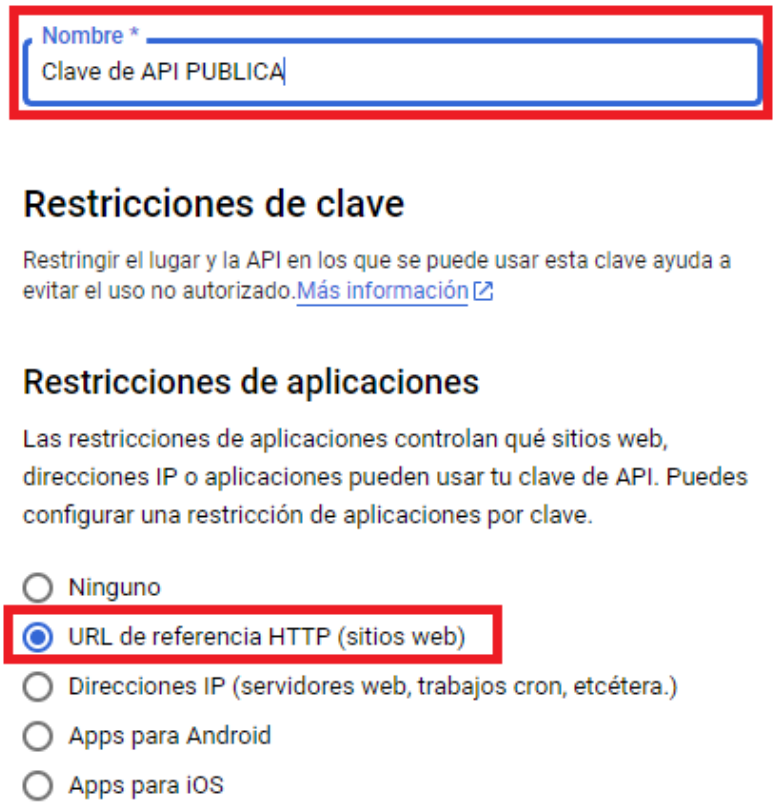


10. Guarde la Clave que se le presentará en un lugar seguro. Esta será nuestra **CLAVE PUBLICA** para ser usada de Cliente a Servidor. (esta clave puede ser vista por todos, ya que estará casada con su DNS y solo dentro de su pagina web podrá ser usada)

11. De clic en el menú y seleccione [**Editar clave de API**]

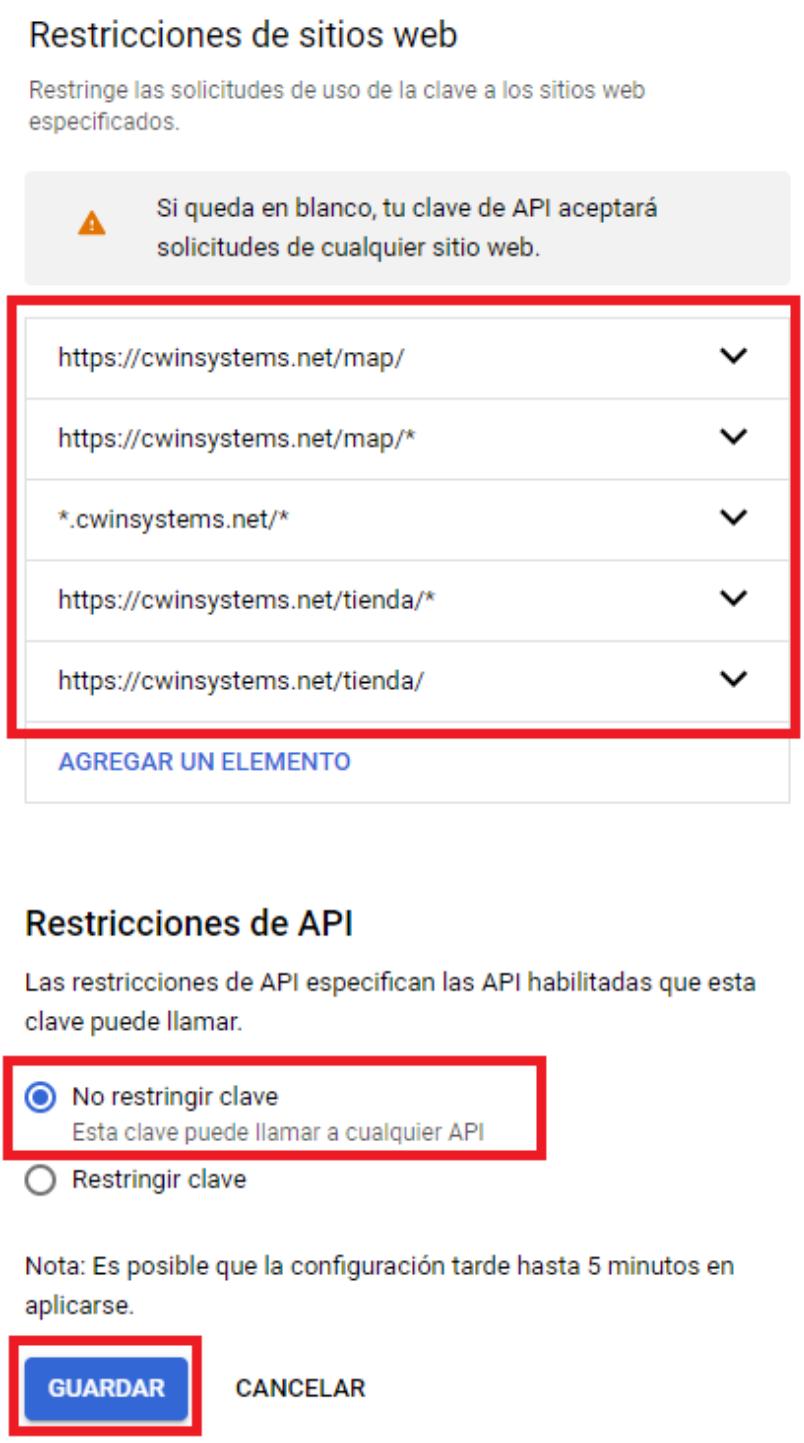
12. Deberá dejar esta configuración, libre para todas las API.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Aquí es importante definir los DNS que tendrán acceso al uso de las API, siga el ejemplo que se muestra ahí, solo remplazando por su propio DNS.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



12.12.5 PDF Embed API

Esta API permite visualizar los PDF en los navegadores, sobre todo enfocado para iPAD, iPhone y Android para dar una solución real, ya que de forma nativa no se pueden visualizar los PDF's. Este servicio es completamente gratuito.

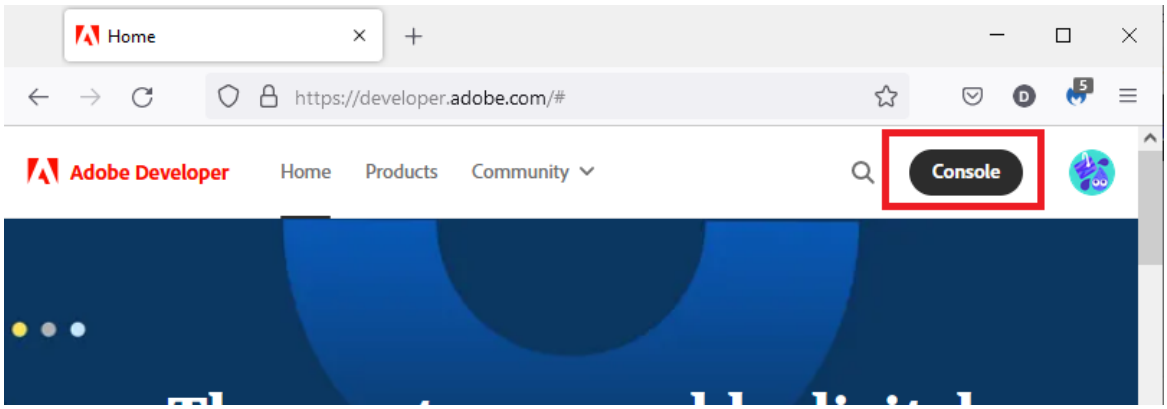
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Es utilizada en DisPRO Cloud.

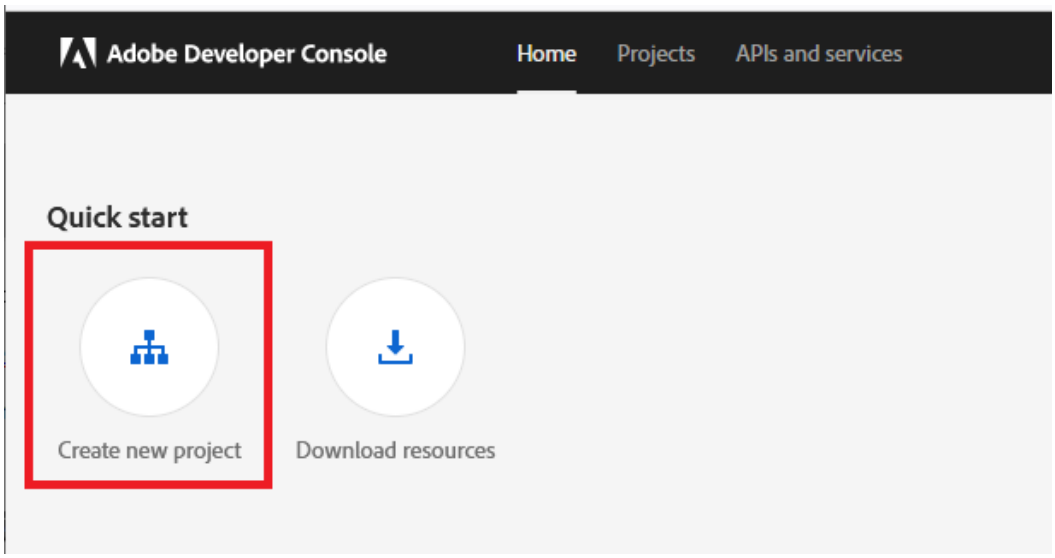
1. Entre a la siguiente liga: https://developer.adobe.com/

2. Inicie sesión, puede crear una cuenta gratuita con Google, Facebook o AppleID

3. De clic en la [**Consola**] y acepte el Contrato de Licencia.

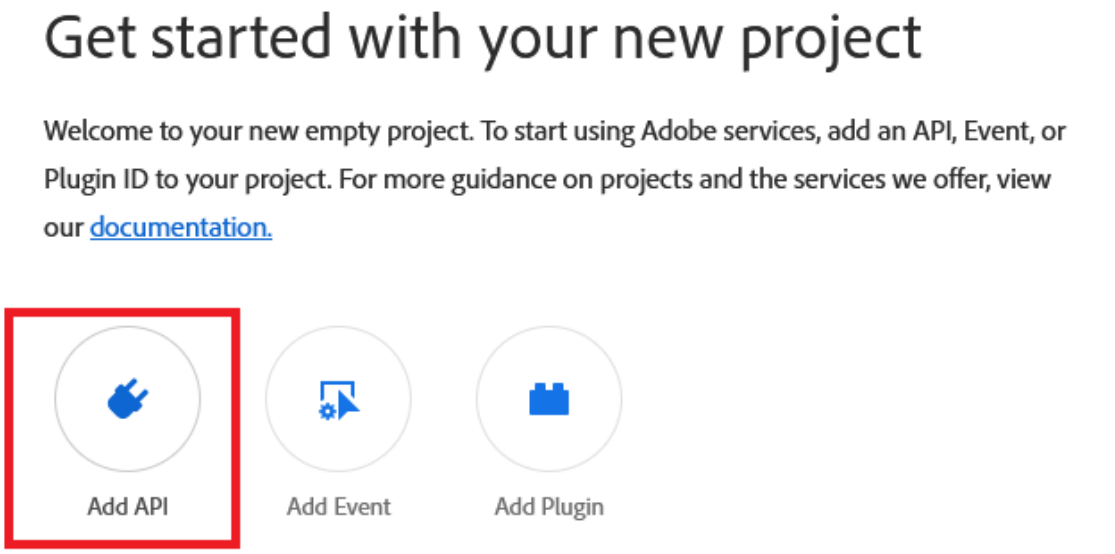


4. Genere un Nuevo **Proyecto**

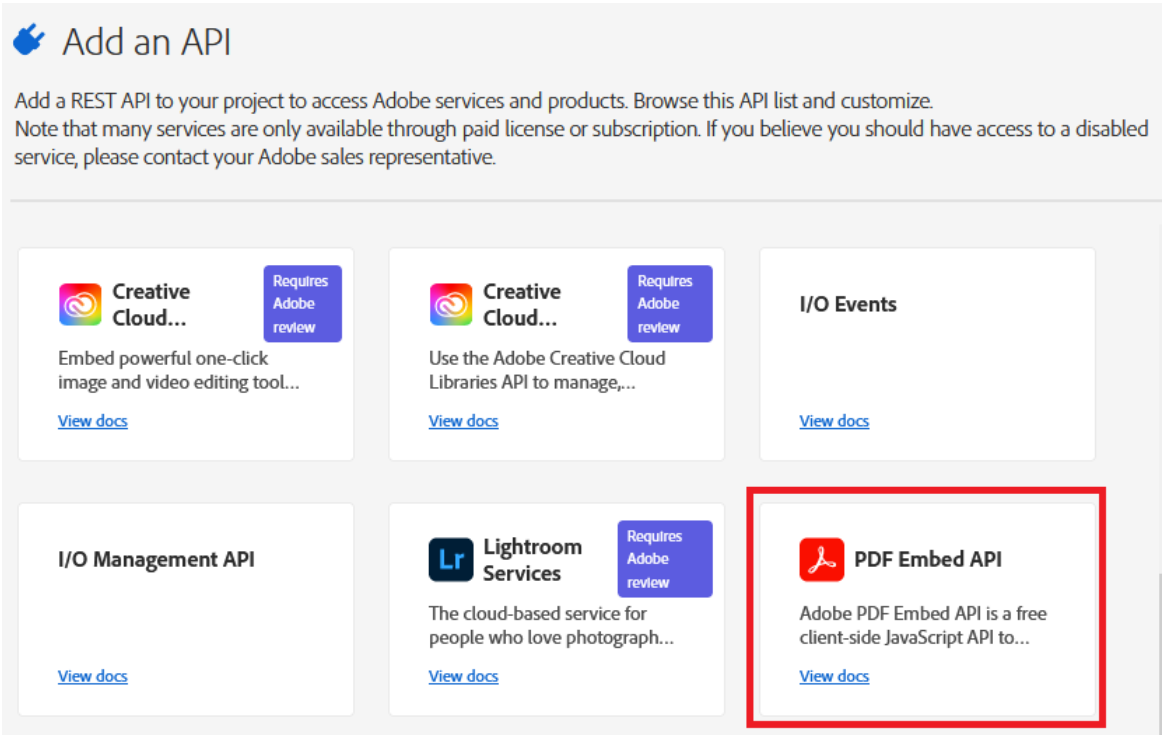


5. Agregue un Nueva **API**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

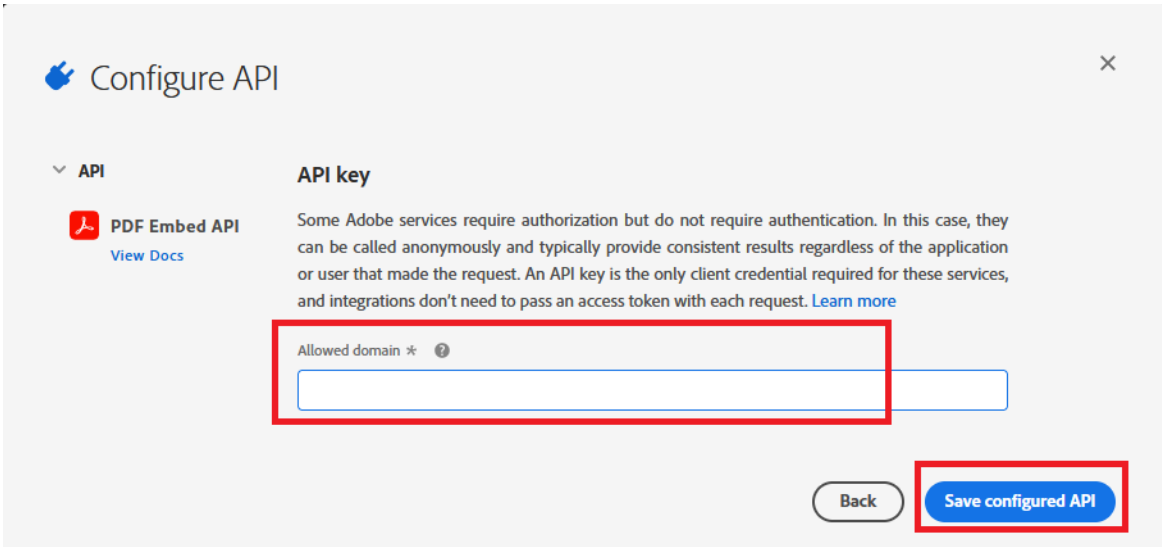


6. Seleccione la opción **PDF Embed API** y presione [**Siguiente**]



7. Escriba el Dominio sobre el cual la WebApp estara montada y presione Guardar API:

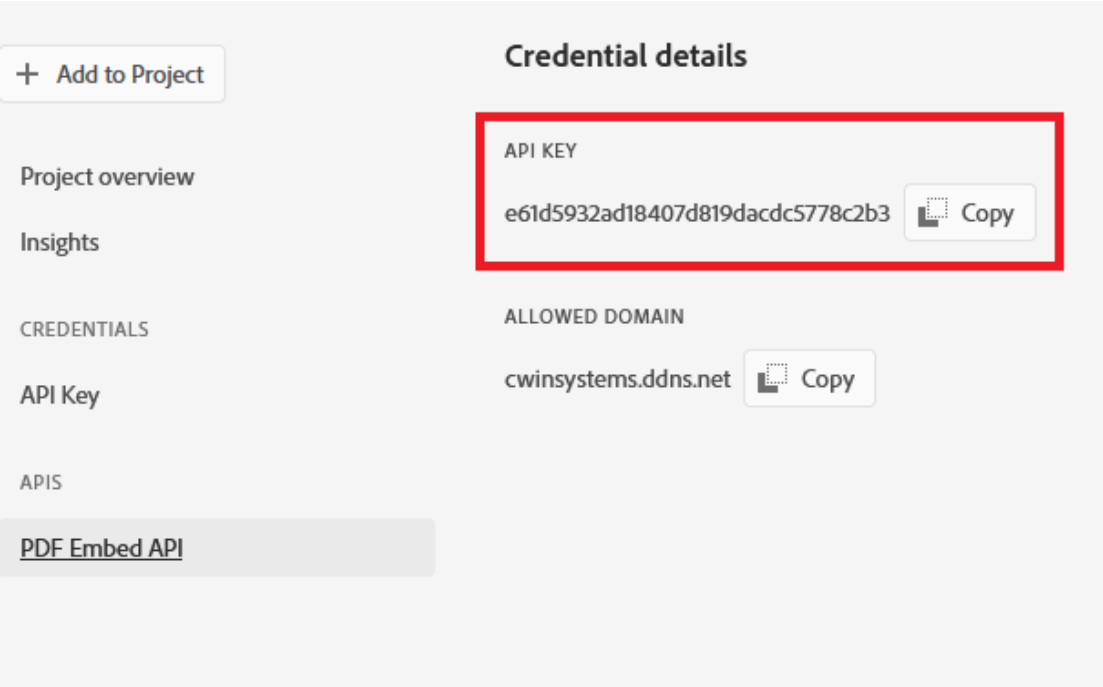
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ejemplos de Dominios:

midominio.com
misubdominio.ddns.net

8. Aqui ya podra Ver cual es su API KEY para este servicio



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.12.6 Whatsapp API

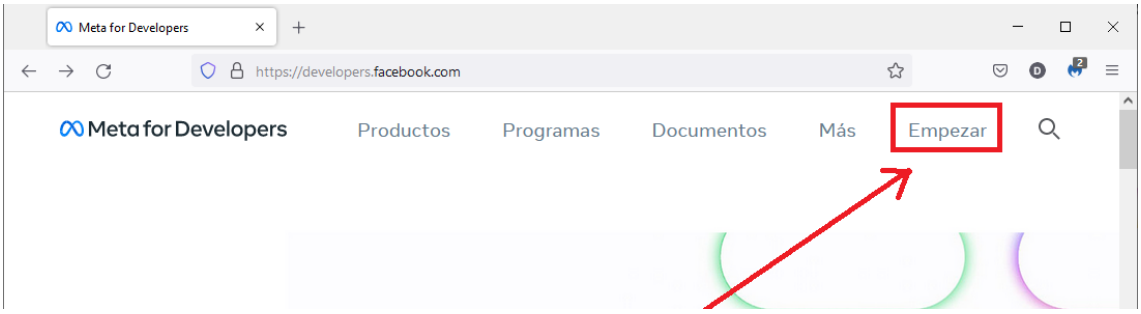
WhatsApp API, esta plataforma puede ser integrada a DisPRO de forma muy sencilla y se obtienen muchos beneficios. Tenga en consideración que ese servicio tiene un costo por cada mensaje que se envia, de tal forma que al darse de alta, hay que registrar los datos de tarjeta de credito.

A Considerar:

- ~~Los primeros 1000 mensajes serán gratis (cada mes)~~
- Todos los mensajes que se envíen serán cobrados
- Cada mensaje saldrá aproximadamente 0.70 centavos a 2 pesos (MXN)
- Debes tener un Chip de teléfono nuevo para este propósito
- Pueden cobrar dicho servicio a sus clientes por mensaje, ya dependerá del distribuidor

1. Genere una Cuenta Desarrollador de Facebook (Meta).

a. Entre en [**Empezar**]: https://developers.facebook.com/



b. Registre su cuenta como desarrollador, presione [**Continuar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

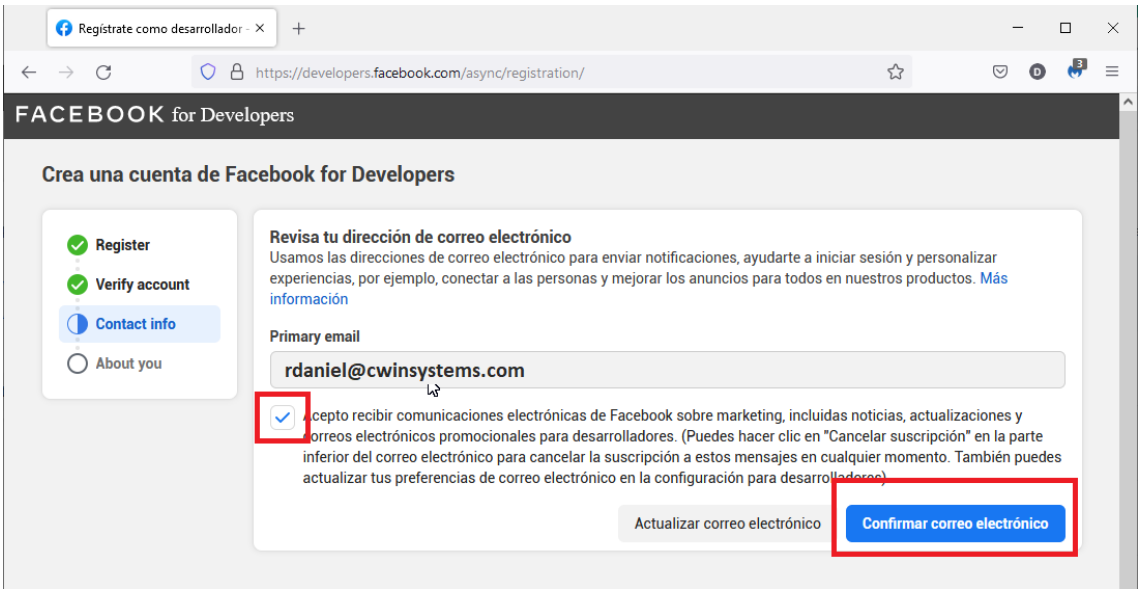
c. Vincule su numero de teléfono a su cuenta de Facebook, eso es solamente para el inicio de sesión.

Nota: Este número de celular es solamente para Validar tu cuenta en caso de que requieras recuperarla, no tiene nada que ver con el Numero de Celular que enviara los WhatsApp. Si tu cuenta de Facebook ya esta verificado con un numero de celular, no aparecerá este paso.

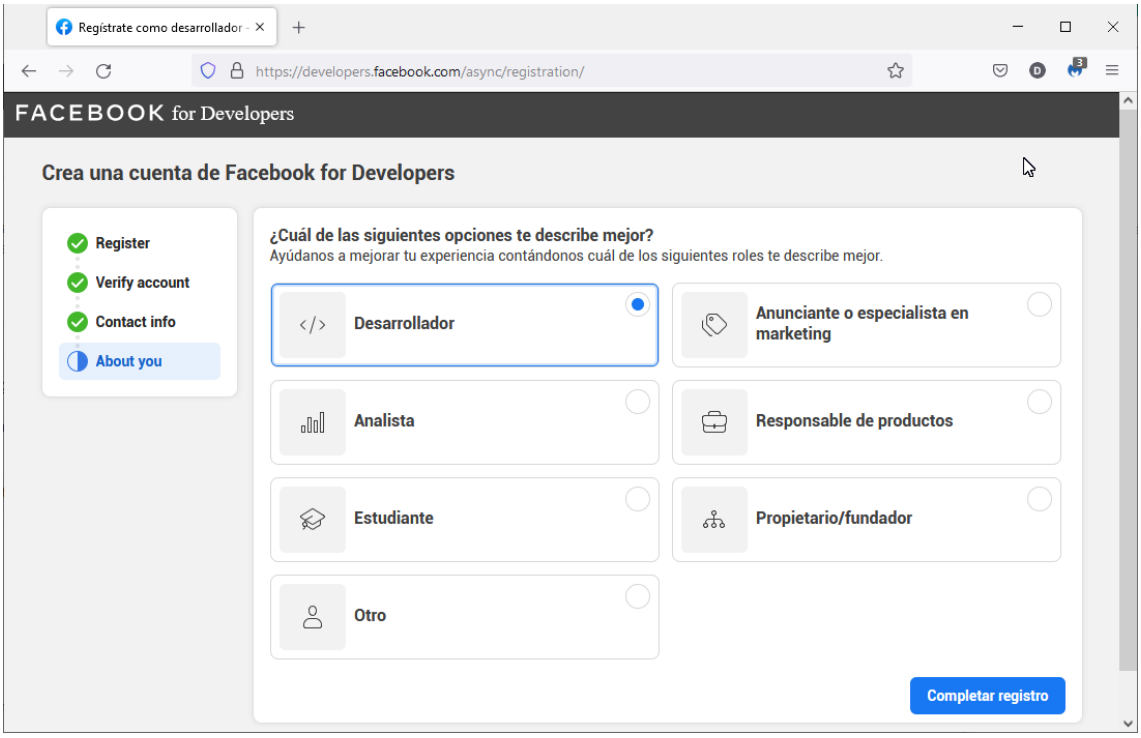
d. Confirme el código de seguridad

e. Acepte recibir comunicación de facebook y confirme su correo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

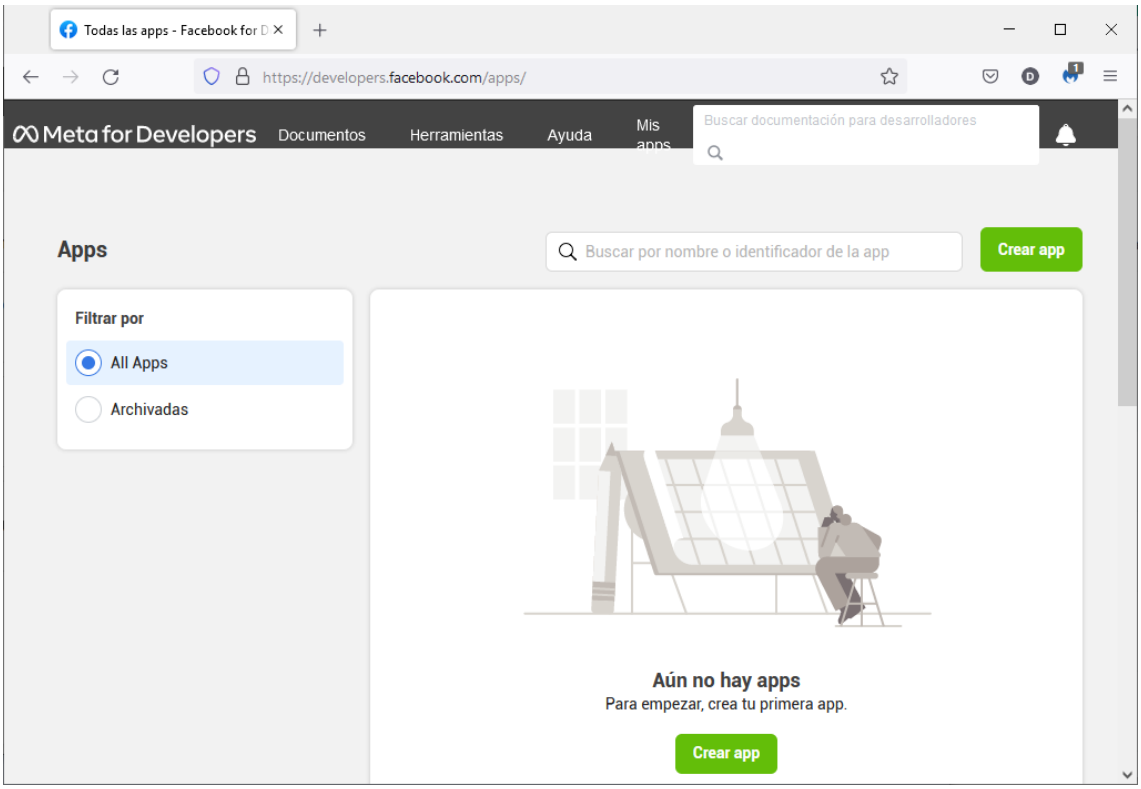


f. Seleccione cualquiera de las siguientes opciones y complete el Registro:



g. Ahora ya estará en el Panel Principal de Aplicaciones de Facebook

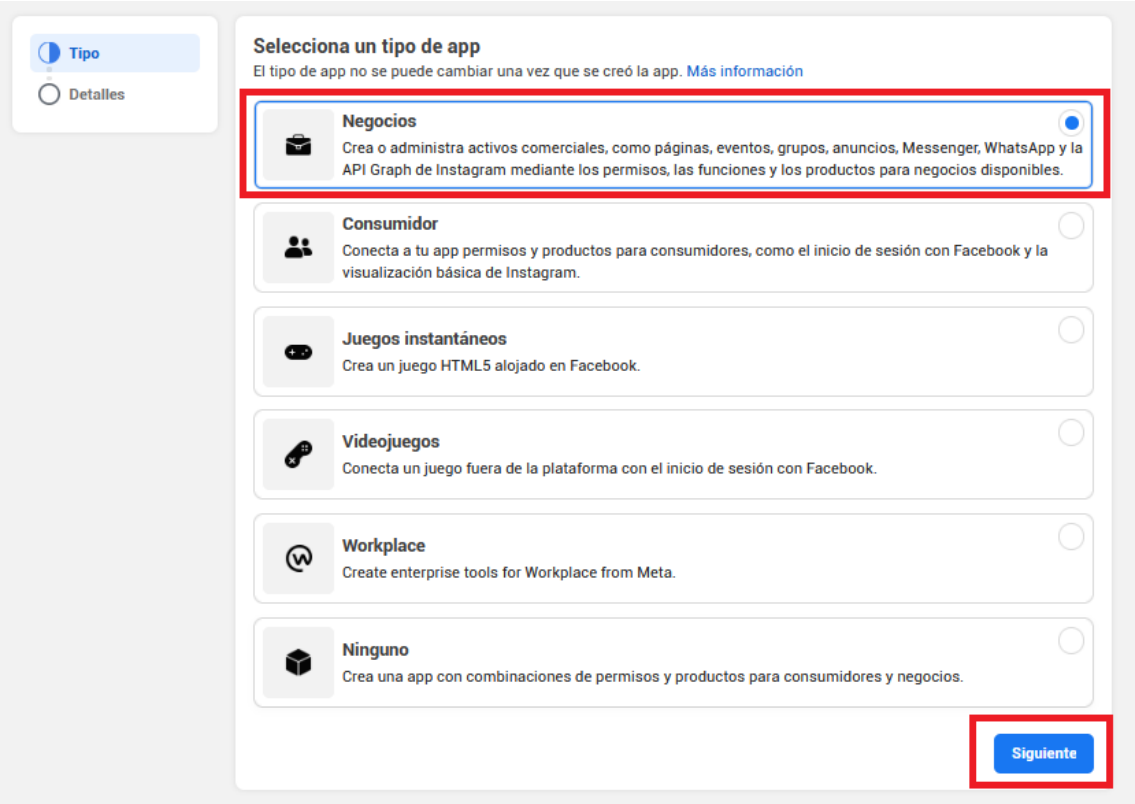
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



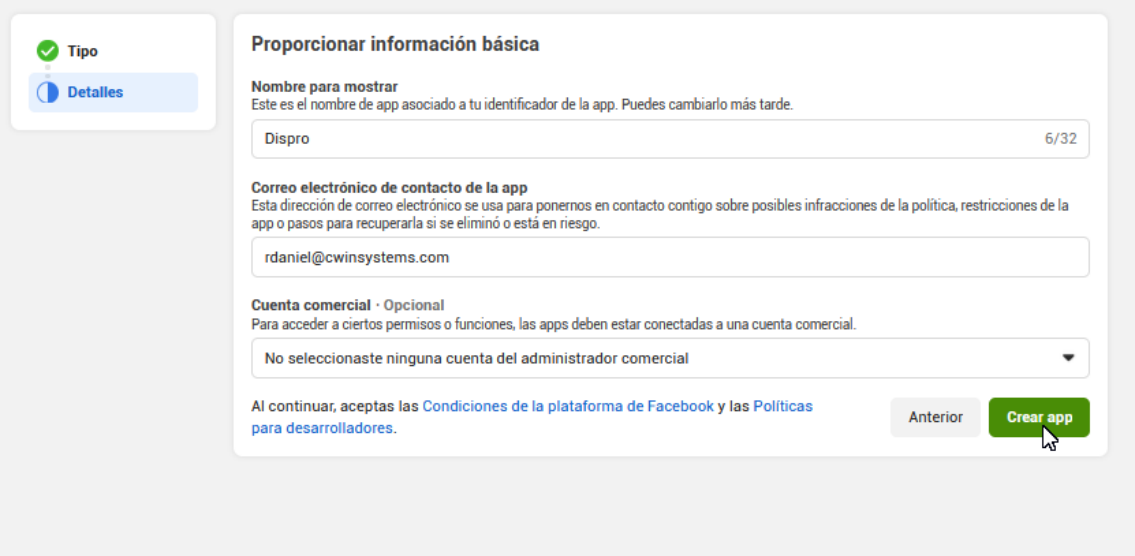
2. **Creamos una APP en el panel de control que se acaba de ingresar:**

   a. Presione el botón [**Crear App**]
   b. Seleccione el tipo de App [**Negocios**] y presione [**Siguiente**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

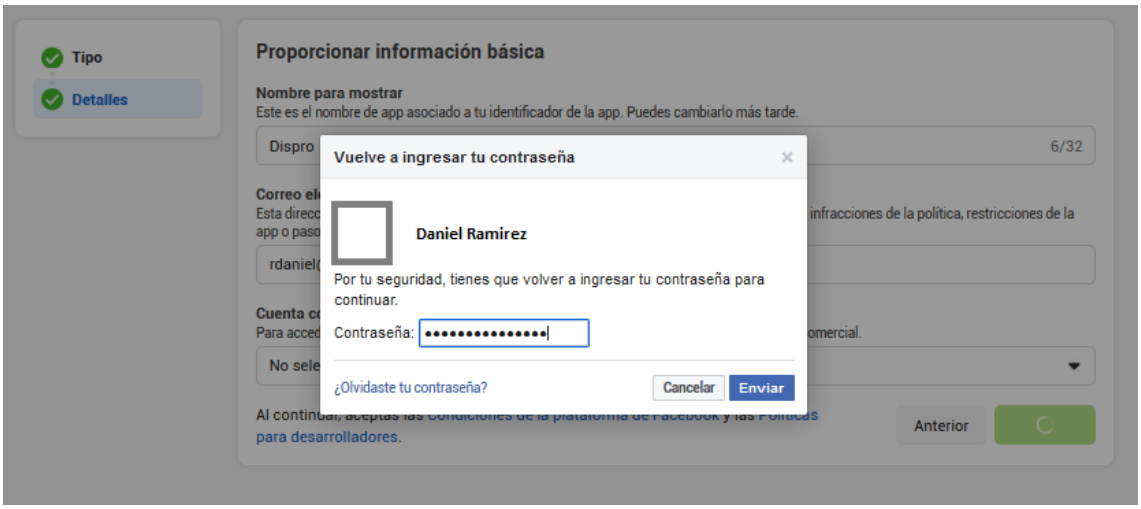


c. Llene los datos de la nueva App, puede ser cualquier nombre

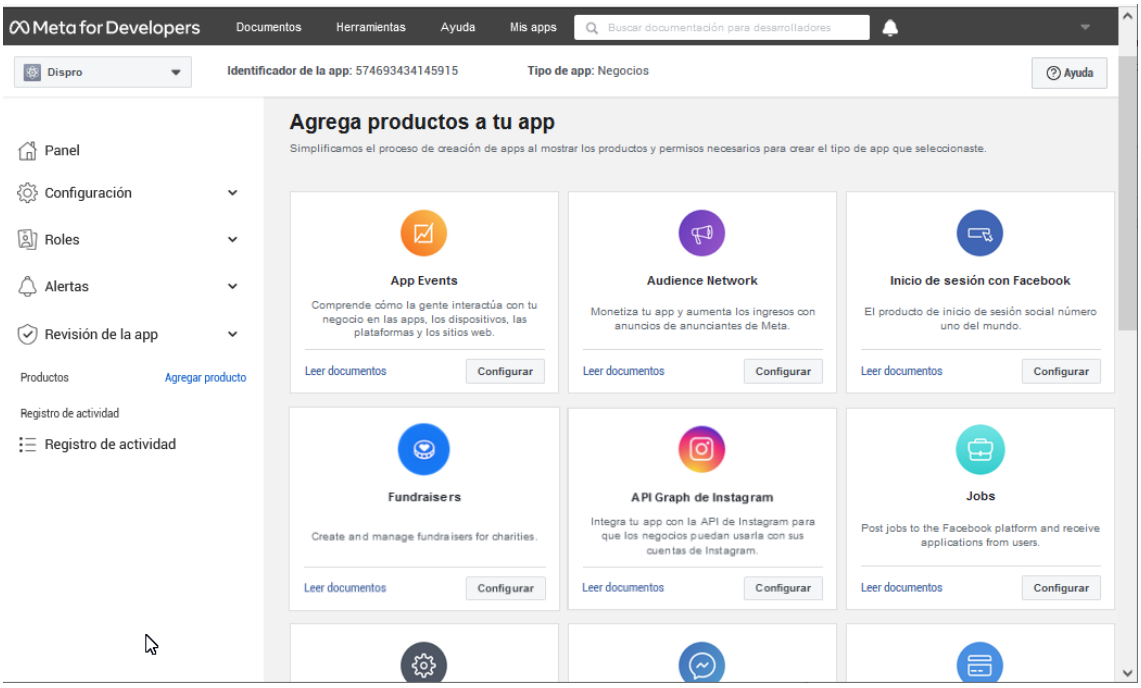


d. Confirme su contraseña con la que esta ligada

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



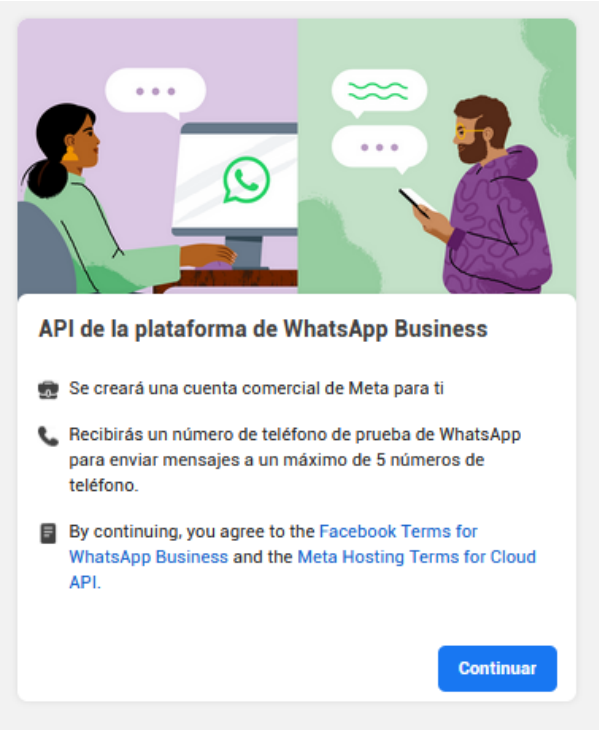
e. Aquí ya estará en el Panel de Control de su APP



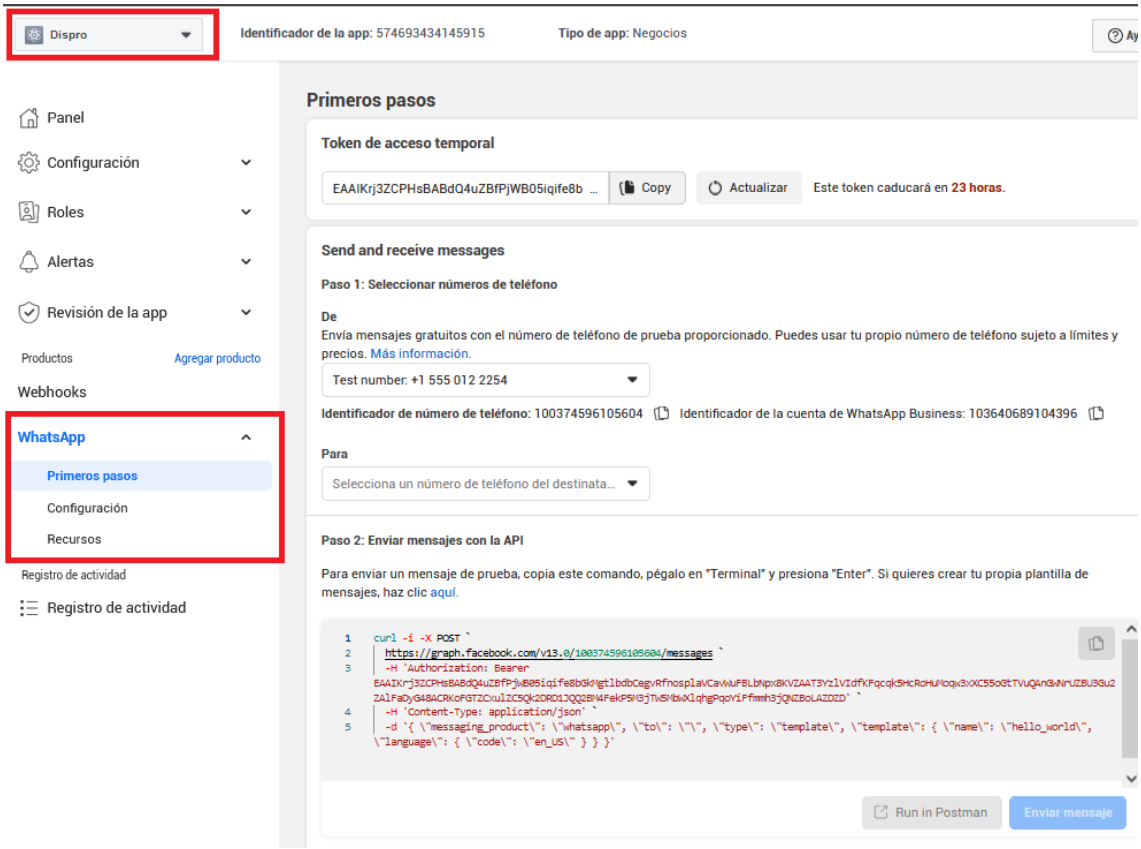
3. Agregar el Producto WhatsApp a tu App

a. Localiza en la lista de productos a WhatsApp y presiona el botón [**Configurar**]
b. Te darán la bienvenida para que se autoconfigure y presiona el botón [**Continuar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

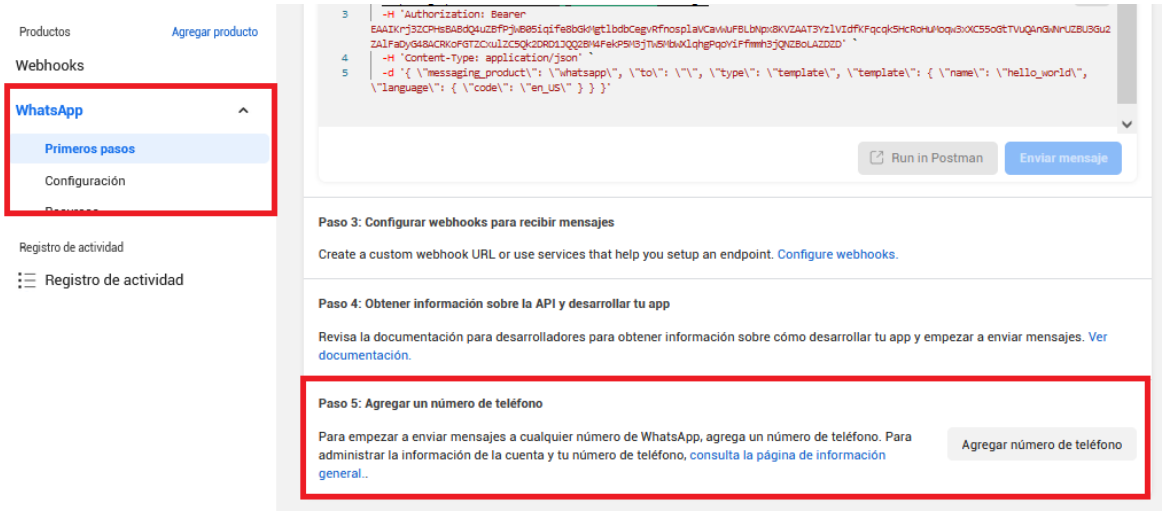


c. Ya estaras en los **Primeros Pasos** de cuenta WhatsApp



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. **Agregar Numero de Teléfono:** En el 5to paso de los primeros pasos habrá un botón para Agregar un Numero de Teléfono, presionelo:



Adquiera un CHIP Nuevo Preferentemente que no haya sido utilizado para WhatsApp, de lo contrario tendrá que Eliminar su cuenta de WhatsApp.

El Numero de Celular que utilizará solo sera para Entregar Mensajes, no para recibir respuesta del cliente, por eso se recomienda que sea un nuevo teléfono para ello. Este nuevo CHIP no se podrá iniciar sesión en una App de WhatsApp, sera solamente y exclusivamente para enviar notificaciones, así que NO utilice su numero personal para ello o un teléfono que usen en la empresa.

Deberá maneter con Saldo dicho Chip para evitar perderlo.

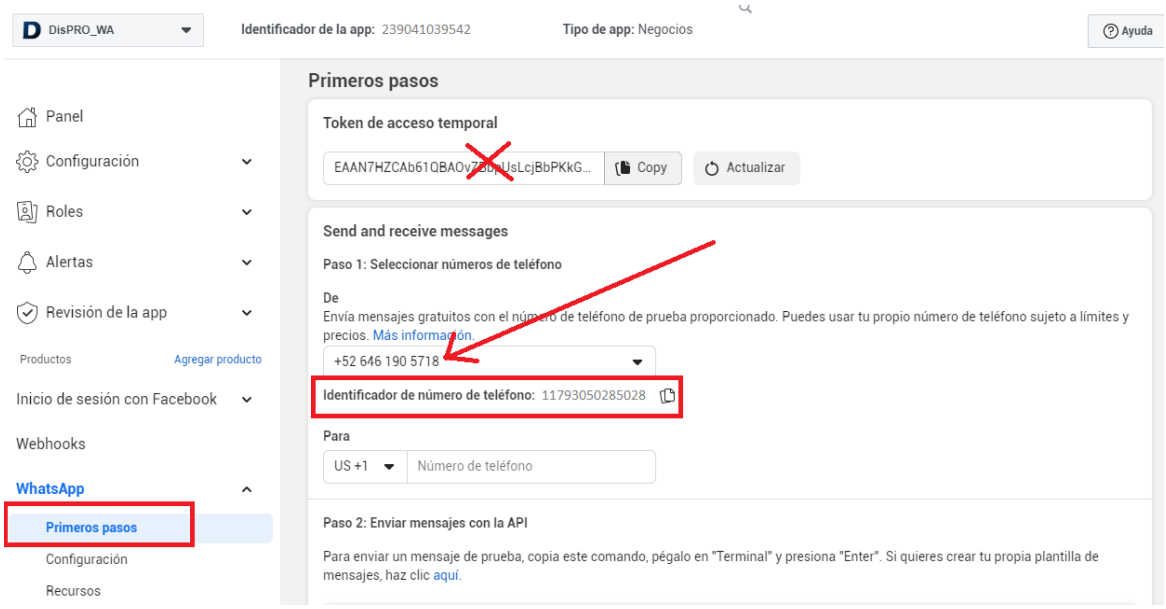
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Llene todos los datos que le solicitan

5. **Obtener Identificador de Numero de Teléfono:**

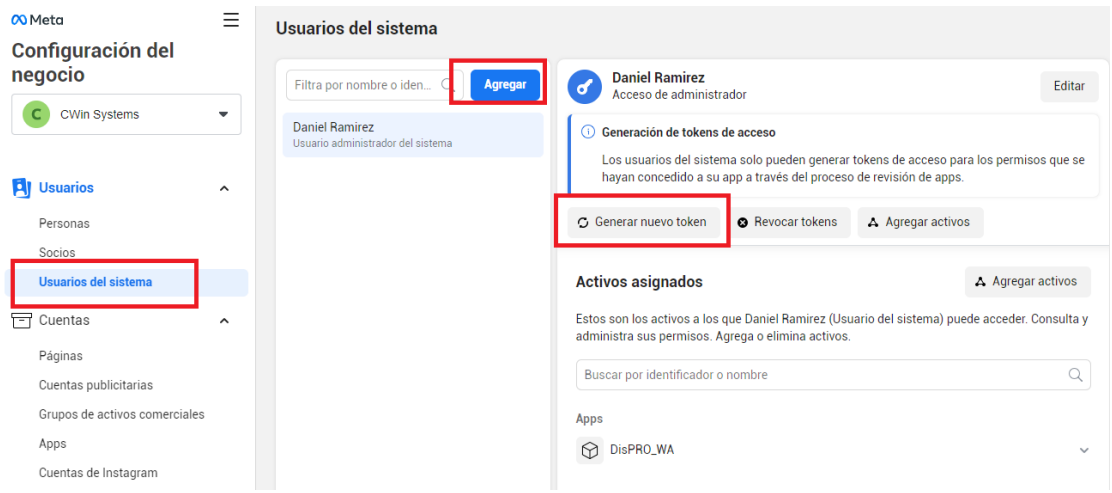
Una vez que se haya dado de alta el Teléfono exitosamente y que no falte por validar ninguna opción, entonces en los Primeros Pasos de WhatsApp, podrá ver su numero de teléfono y en la parte inferior un Identificador de Numero de Teléfono, este folio se ocupara para configurar DisPRO.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



6. Obtener Token Permanente

- Ve a Configuración del negocio.



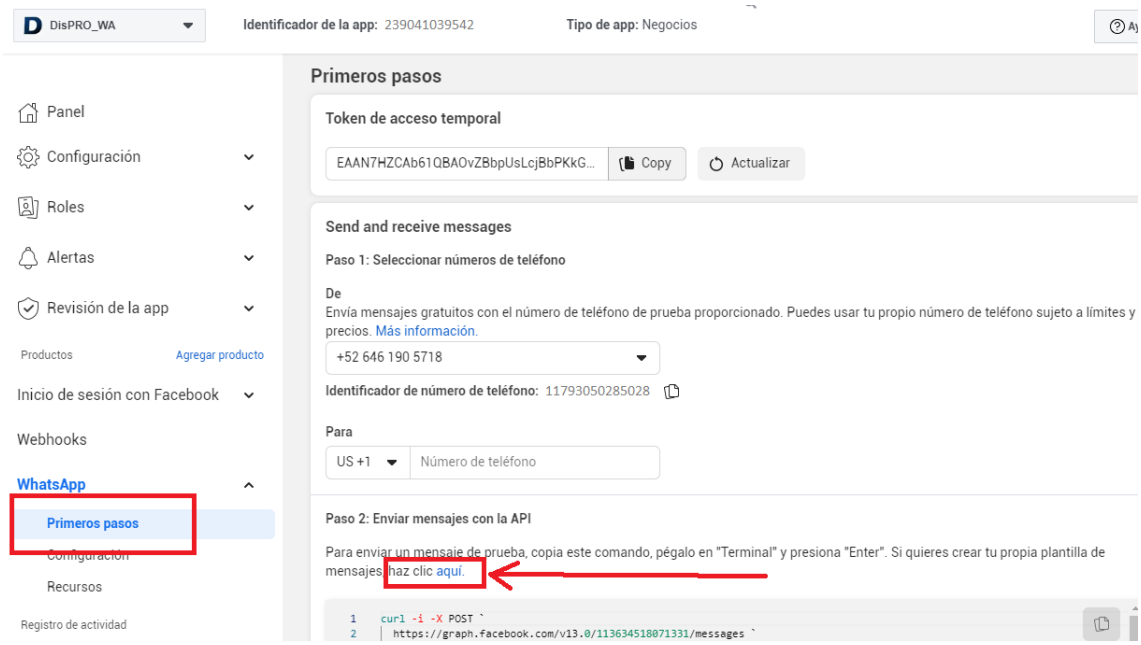
- En **Usuarios**, haz clic en **Usuarios del sistema**.
- Haz clic en **Agregar nuevo usuario del sistema**.
- Ingresa un nombre para el usuario del sistema y haz clic en **Crear usuario del sistema**.
- Asigna activos, como páginas, cuentas publicitarias y catálogos.
- Haz clic en **Generar nuevo token**.
- Selecciona tu app y los permisos, y haz clic en **Generar token**.
- Copia y guarda tu token que usaremos en DisPRO.

7. Creación de Plantillas

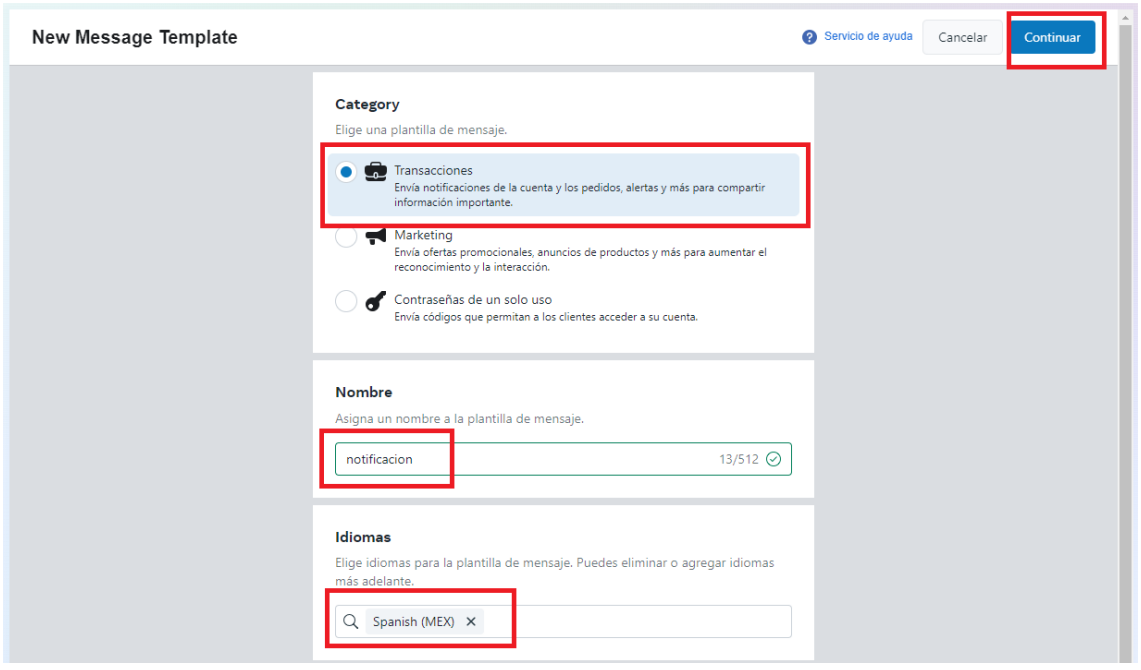
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

El uso de esta plataforma es muy diferente a como se usa normalmente el WhatsApp en los dispositivos, aquí se debe iniciar una conversación a través de una plantilla, y se deben generar 3 plantillas que serán utilizadas por DisPRO para enviar los mensajes necesarios:

- Ingrese al Administrador de plantillas, desde los Primeros Pasos en el paso 2:

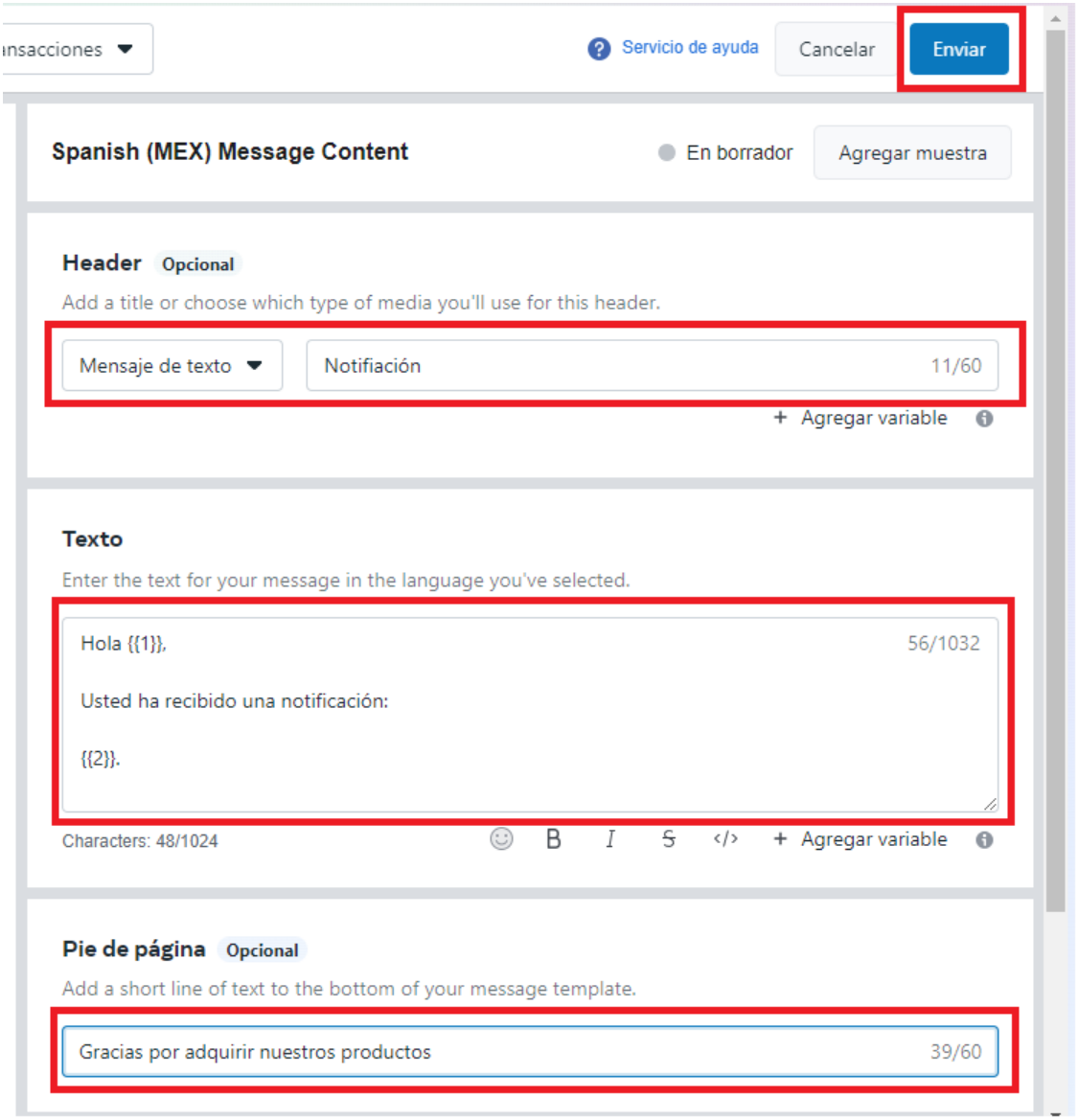


- Presione [**Crear Plantilla de Mensaje**], plantilla **notificacion (Plantilla 1)**



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Llene la plantilla, tal cual esta definida en la siguiente imagen: (es importante que el Texto quede exactamente igual) y presione [**Enviar**]



NOTA: En el TEXTO le puede incorporar que si desea contactarlos sea aun numero especifico de celular, ejemplo;

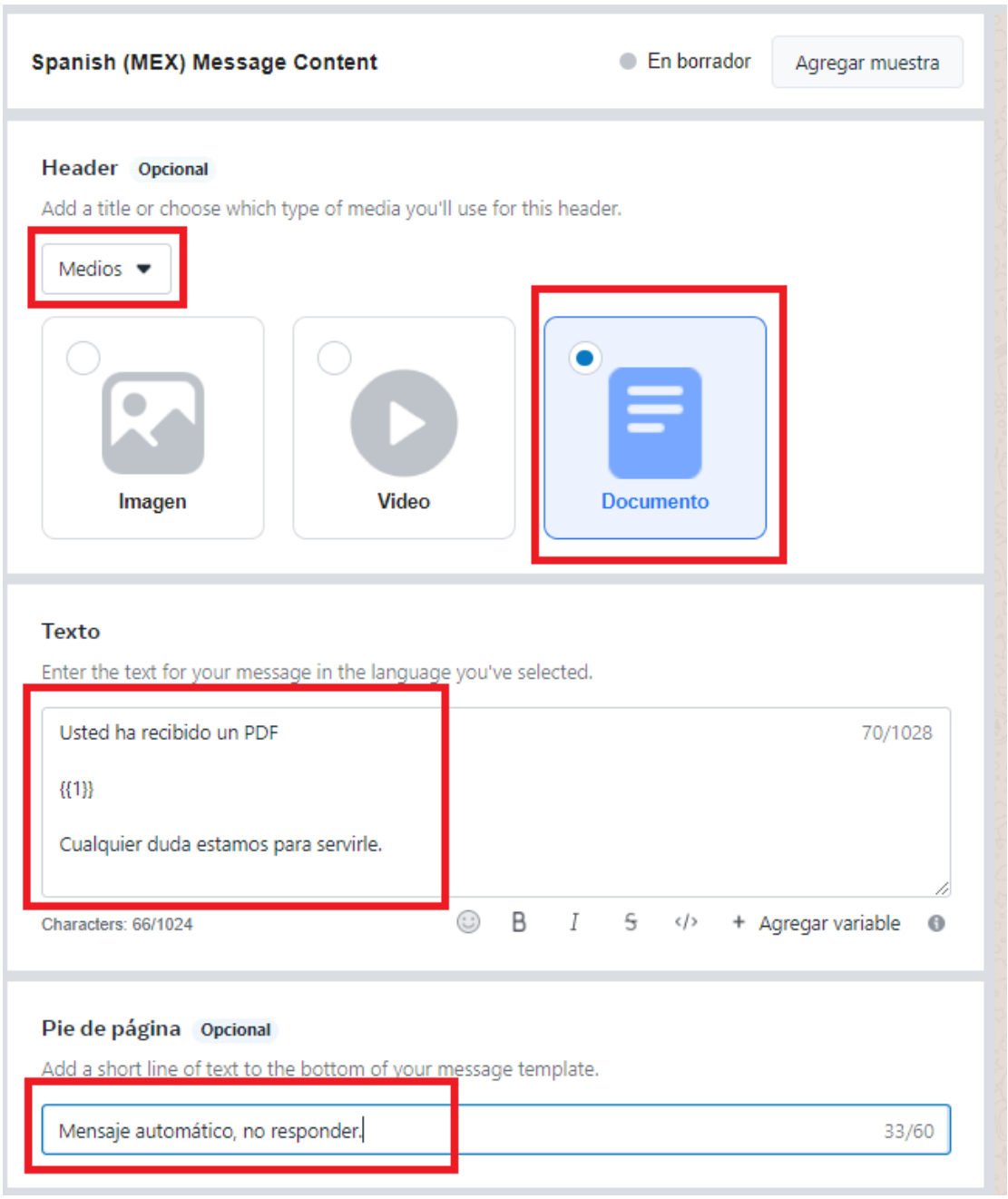
PARA CONTESTAR EL MENSAJE AL CEL: 6461909090

- Presione [**Crear Plantilla de Mensaje**], plantilla **mensaje_pdf (Plantilla 2)**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Llene la plantilla, tal cual esta definida en la siguiente imagen: (es importante que el Texto quede exactamente igual)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

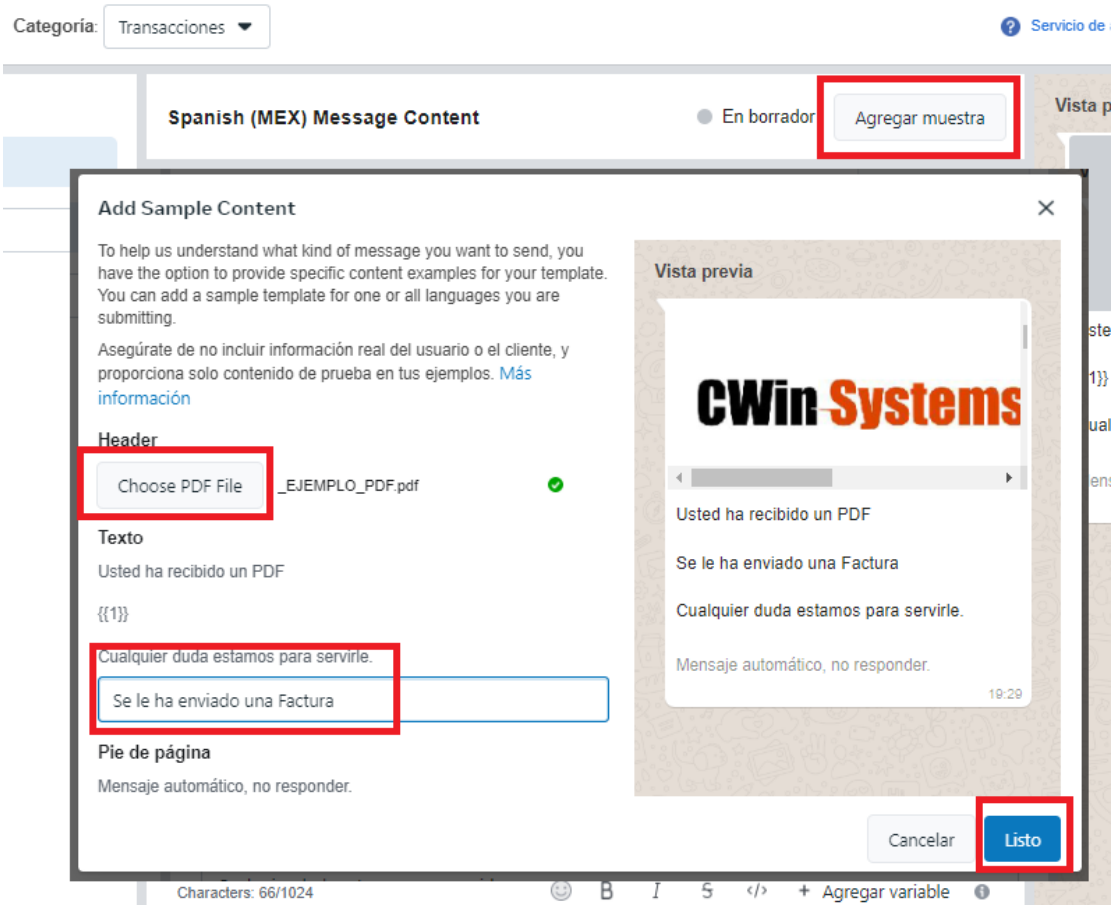


NOTA: En el TEXO le puede incorporar que si desea contactarlos sea aun numero especifico de celular, ejemplo;

PARA CONTESTAR EL MENSAJE AL CEL: 6461909090

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

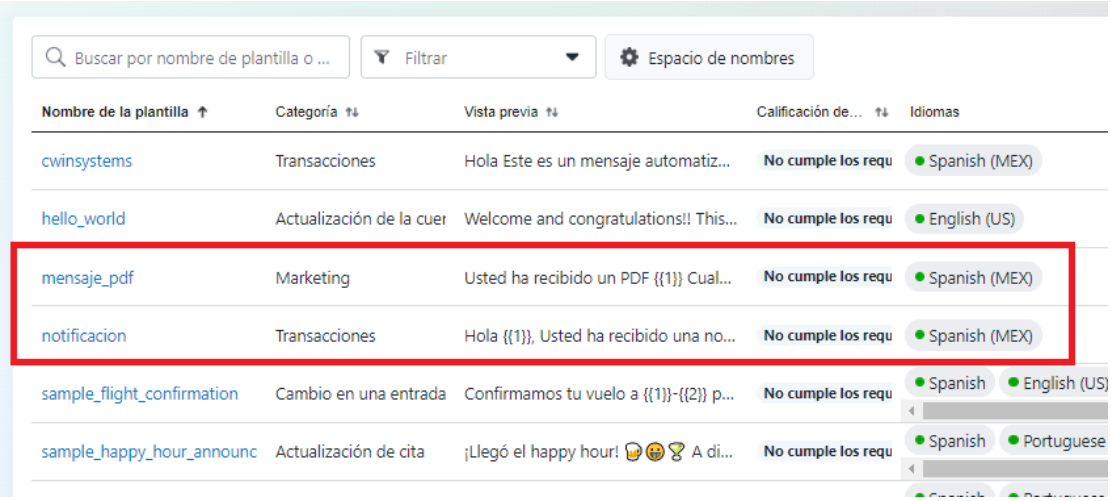
- Presione el botón [**Agregar Muestra**], Coloque un PDF de muestra solamente y un texto como se muestra en la imagen, todo esto con la finalidad de decirle a facebook como se verán los mensajes que enviaremos, y presione el botón [**Listo**]



- Ahora presione [**Enviar**] para que quede almacenada la plantilla.

- Asegurese que las Plantillas recien creadas esten aprobadas (en verde) para poder empezar a usarlas:

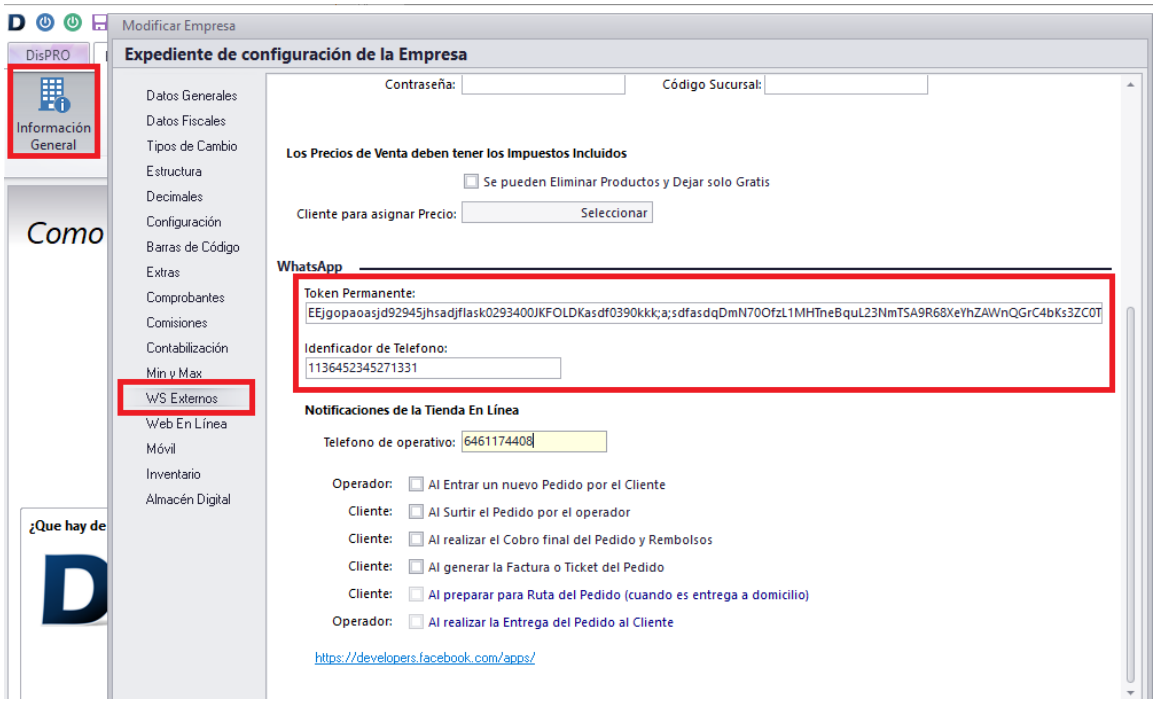
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Verifique que las plantillas queden Exactamente igual. (la categoría no importa que sea diferente)

8. Configurar en DisPRO el API de WhatsApp

- Entre a [**Información General**]
- Seleccione la sección [**WS Externos**]
- Vacie el [**Token Permanente**]
- Vacie el [**Identificador del numero de teléfono**]
- Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios

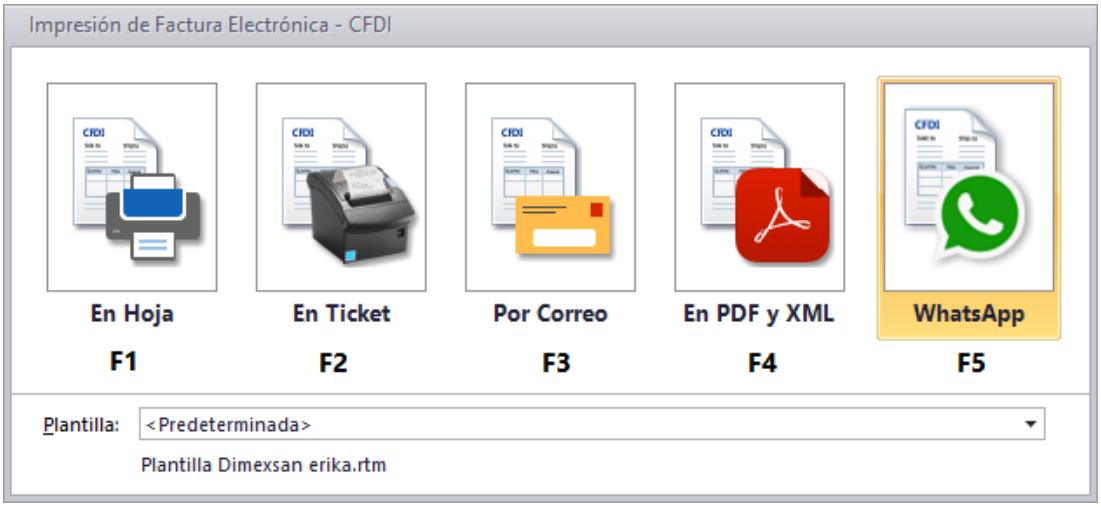


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

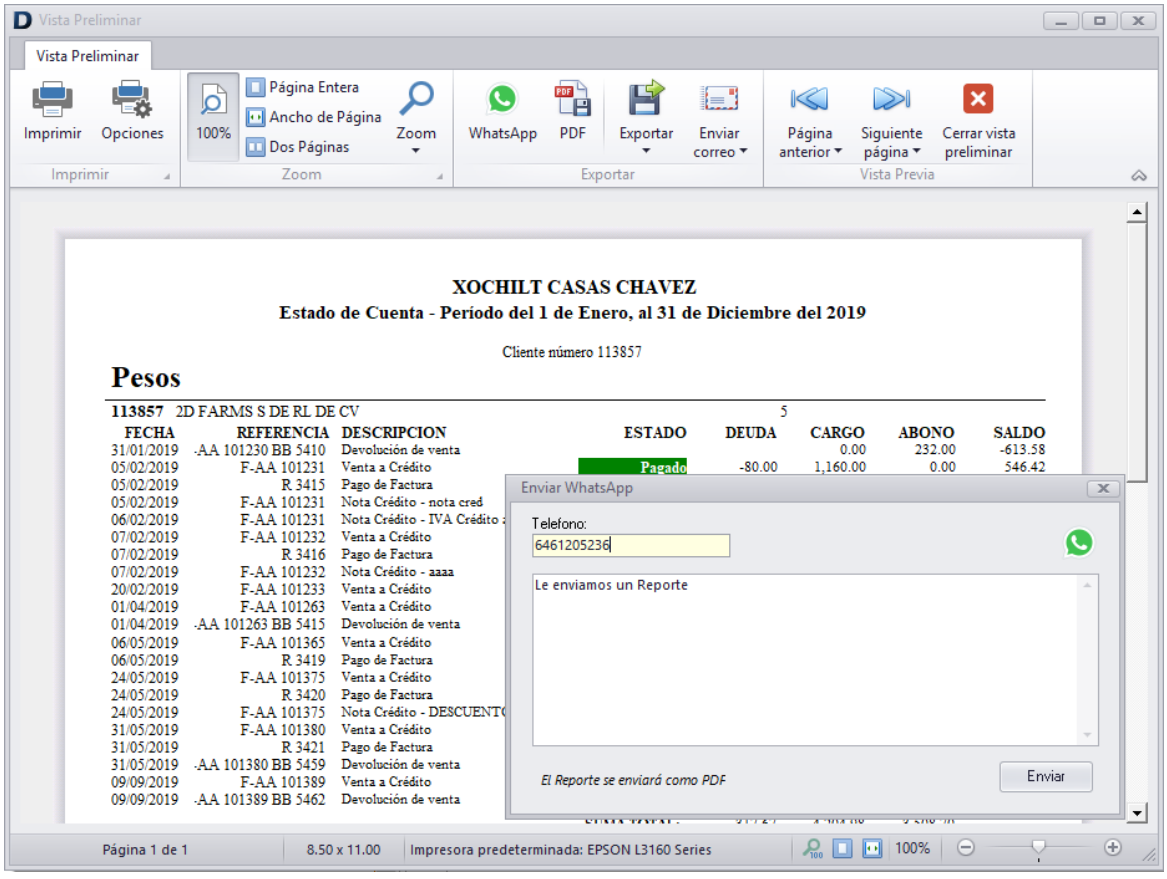
9. Ya podrá usar en DisPRO, DisPRO Cloud y Tienda En Linea, las notifaciones

o **En DisPRO:**

- Al generar Documentos CFDI o Cotizaciones podrá elegir el destino:

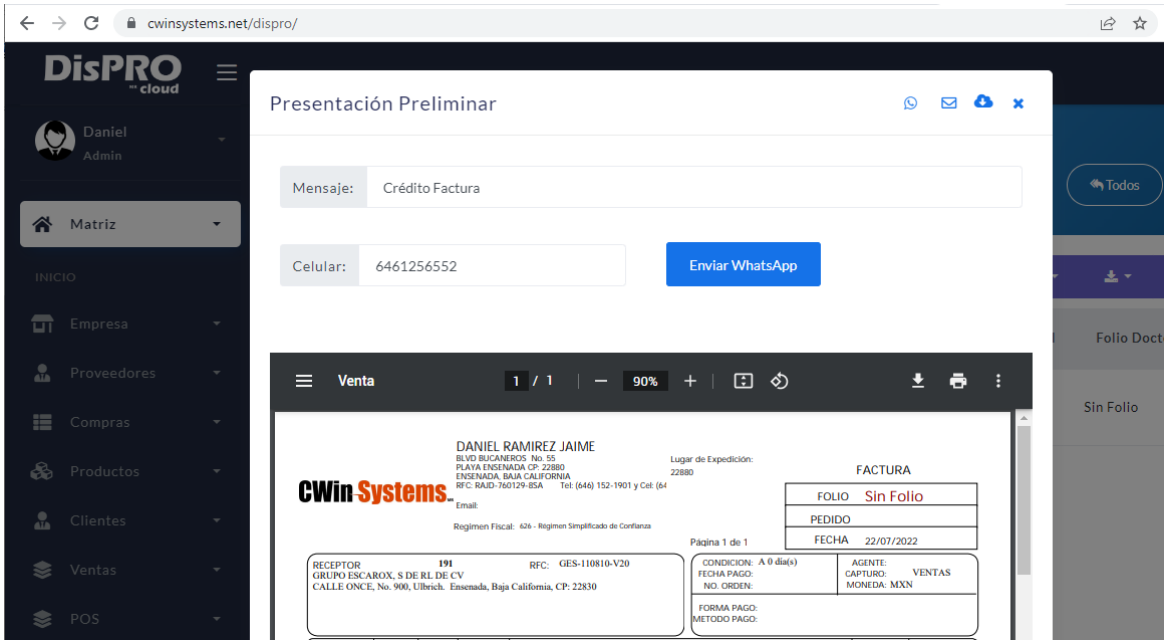


- En Cualquier Vista Preliminar podrá enviar el Reporte en PDF



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- En **DisPRO Cloud**
  - En todos los reportes que se visualizan, pueden enviarse directamente por whatsapp en PDF



- **En Tienda En Linea**
  - Recibir Notificaciones de nuevos pedidos
  - Enviar notificación al cliente en cada paso del proceso de su pedido

Precio de uso de API:
https://developers.facebook.com/docs/whatsapp/pricing

Dashboard Desarrollador Meta:
https://developers.facebook.com/apps

Documentación de API:
https://developers.facebook.com/docs/whatsapp/cloud-api/get-started

Para mayor información
Vea nuestro Video

12.12.7 Openpay API

Usado en la Tienda En Linea como motor de Pagos: https://documents.openpay.mx/docs/api/

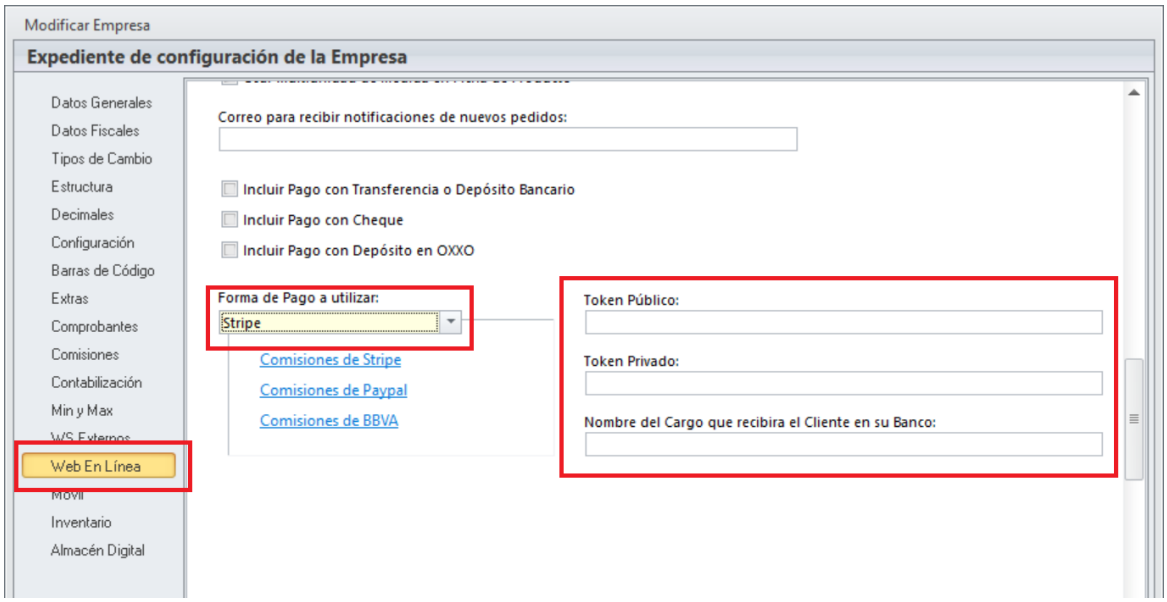
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor información
Vea nuestro Video

12.12.8 Stripe API

Usado en la Tienda En Linea como motor de Pagos: https://stripe.com/docs/api. Desde la Pagina de Stripe deberá obtener el Token Publico y Privado para ser configurado DisPRO posteriormente. Stripe le proporcionará los Token de Pruebas, ya que tenga todo listo puede pasar a los de producción.

1. Desde la pantalla principal entre al Menú [**Empresa**] -> [**Información General**].
2. Seleccione la Opción [**Web En Línea**].
3. Localice la opción de [**Forma de Pago a utilizar**] y seleccione [**Stripe**]
4. Al terminar presione el botón [**Aceptar**] para guardar.



12.12.9 Smartpayment API

Utilizada para el cobro con PinPad en el POS Multi Banco.

Consulte con su distribuidor

12.12.10 WooCommerce API

WooCommerce es un plugin de WordPress que permite la creación de tiendas virtuales de código abierto. Por lo tanto, es muy común que las empresas que ya tienen sitios de WordPress elijan WooCommerce para administrar su ecommerce.

Entre las utilidades de WooCommerce se encuentran:

- Creación de tiendas virtuales de código abierto.
- Gestión eficaz de tiendas de comercio electrónico.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Comercialización de producto y servicios.
- Integraciones de formas de pago para negocios en línea.

El proceso de instalación de WooCommerce es exactamente el mismo que para cualquier otro plugin. Como sabes, es un plugin gratuito y lo puedes encontrar en el repositorio oficial. Por ello, sólo tienes que hacer una búsqueda, instalar y activar el plugin correcto y pasar inmediatamente al proceso de configuración.

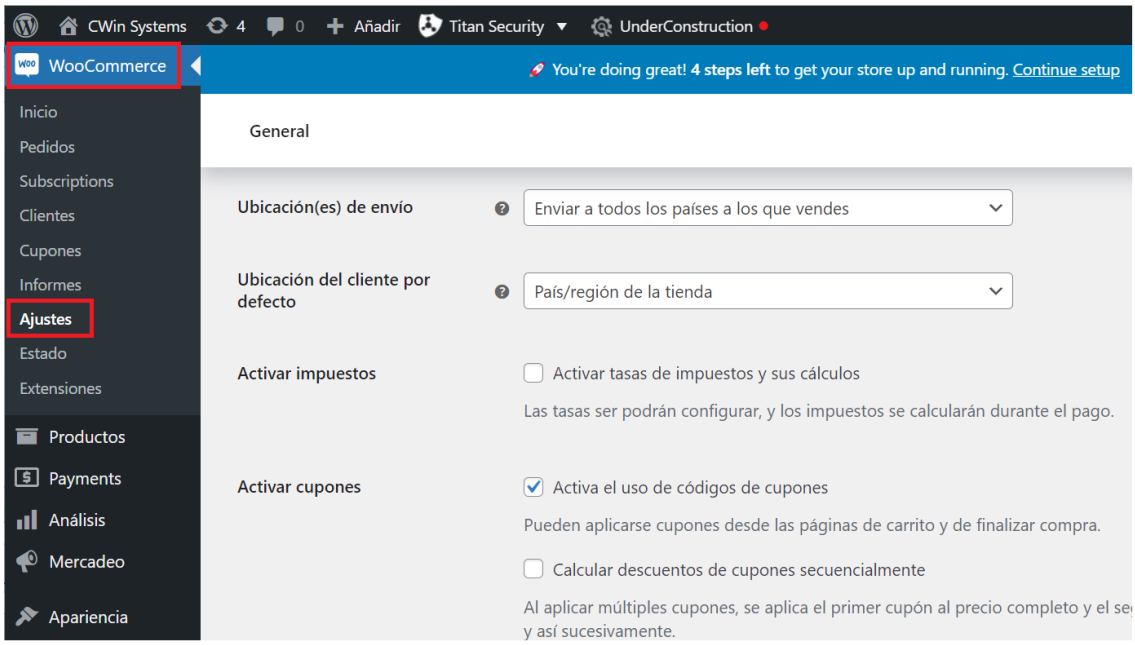
Para mayor información consulte este curso

Vea también
Configurar WooCommerce
Configurar Tarea de WooCommerce
Atributos
Categorías
Sincronizar Clientes
Sincronizar Productos
Importar Pedidos
Pantalla POS para ver Pedidos

12.12.10.1 Configurar WooCommerce

Para interconectar DisPRO con la pagina WooCommerce deberá hacer lo siguiente:

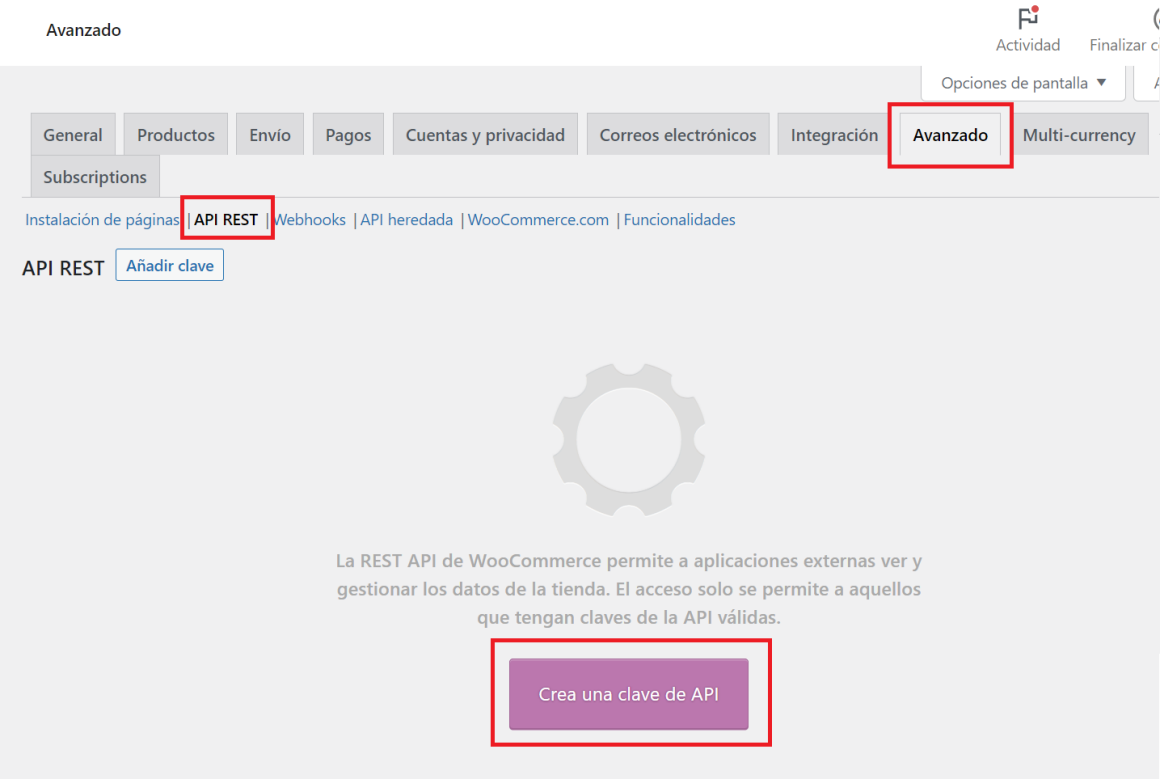
1. Entre al Plugin WooCommerce
2. Seleccione [**Ajustes**]



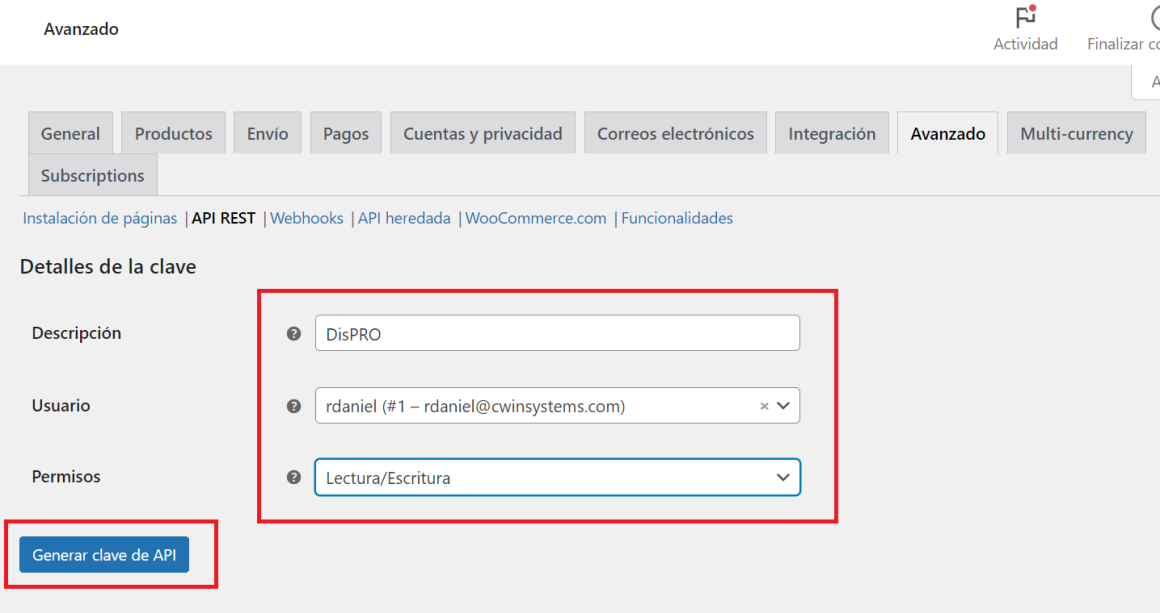
3. Entre a la pestaña [**Avanzado**] y seleccione [**API REST**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. De clic en el botón [**Crea una clave de API**]

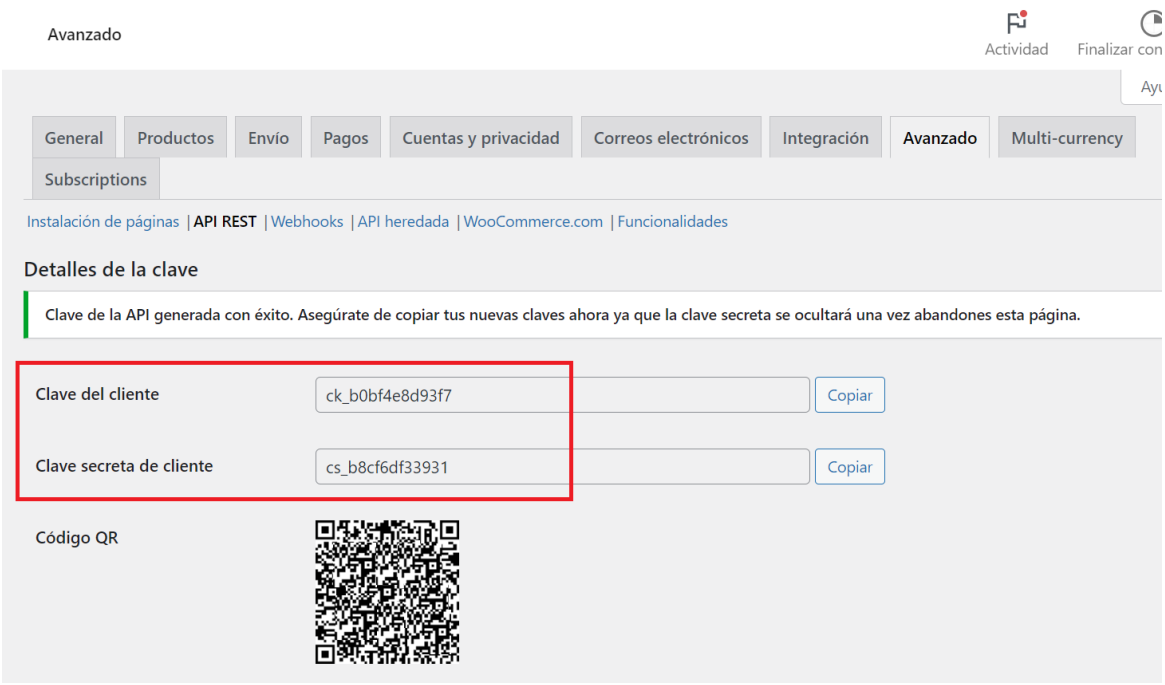


5. Defina una Descripción
6. Seleccione el Usuario bajo el cual estarán las credenciales
7. En Permisos deberá definir [**Lectura/Escritura**]

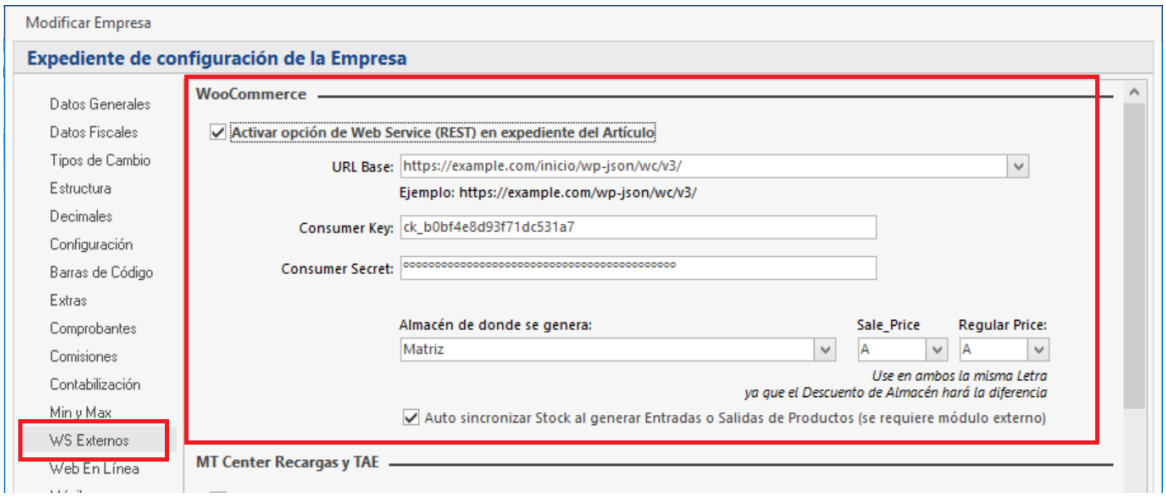


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8. Aqui podrá ver las Clave del Cliente y la Clave secreta del Cliente, copie las Claves en un Lugar seguro



9. Ahora entre a DisPRO, dentro de [**Empresa**] y selecciones [**Información General**]
10. De clic en [**WS Externos**]
11. Active el Web Service [Rest]
    a. Defina el URL, remplace solamente del ejemplo "example.com" por el dominio de su Tienda
    b. Defina la Clave del Cliente y Clave Secreta del Cliente
    c. Defina el Almacén de donde se tomara la Existencia para la Tienda
    d. Seleccione el Precio de Tienda, de preferencia deben ser la misma Letra en ambos precios
    e. Si desea sincronizar la Existencia en tiempo real, activa la opción de [**Auto sincronizar...**]



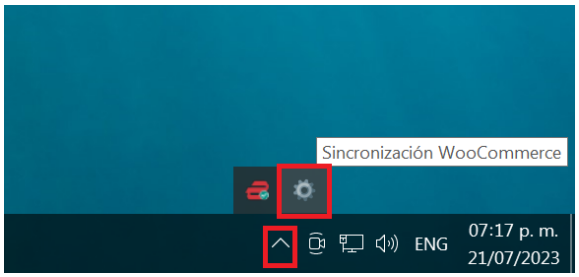
12. Presione el botón [**Aceptar**] para que los cambios sean guardados.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

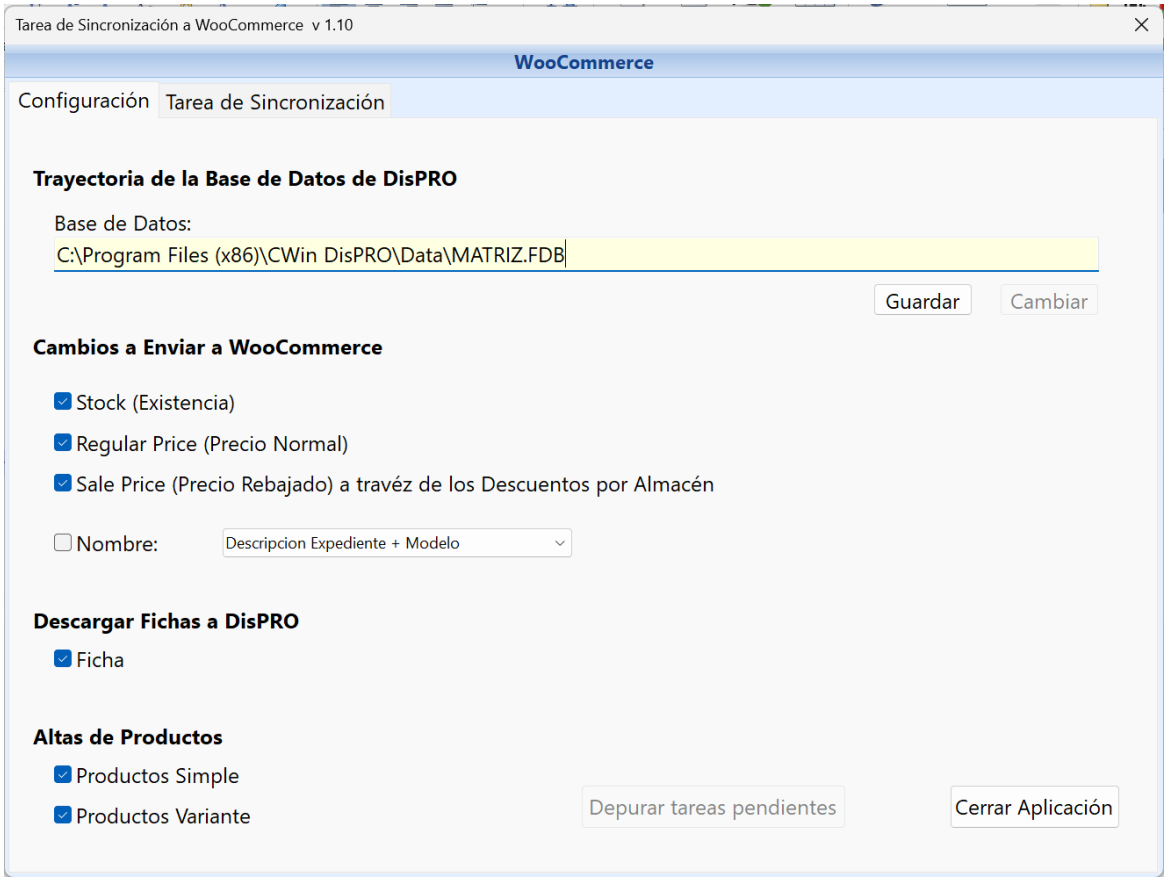
12.12.10.2 Configurar Tarea de WooCommerce

Este módulo permite mantener actualizada la Tienda con Existencia y Precios de los productos en tiempo real, con forme se van modificando en DisPRO.

1. Desde la raiz de la instalación de DisPRO en el servidor localice el ejecutable [**TareasWC.exe**]
2. El modulo aparecerán en donde esta la hora de Windows, localice el icono y de doble clic



3. Entre en [**Configuración**], si ya tenia definida una configuración presione [**Cambiar**] para realizar los ajustes.
   a. Defina la Trayectoria de la base de datos en el servidor
   b. Active las opciones que desea que se autoejecuten



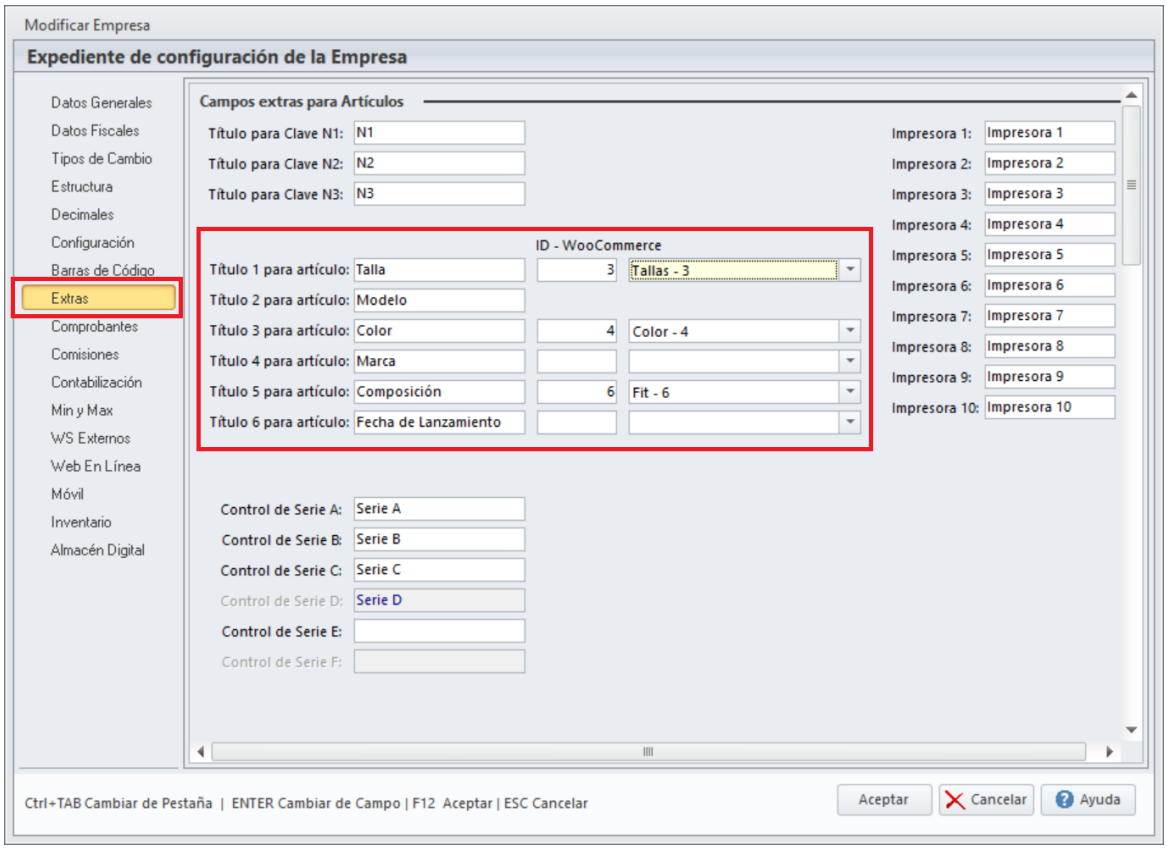
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Presione el botón [**Guardar**]

12.12.10.3 Atributos

Para los productos Variantes es necesario definir hasta 5 atributos los cuales se determinan según los Extras del producto:

1. Desde la pantalla principal entre en [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. Seleccione la sección [**Extras**]
4. Defina los [**ID WooCommerce**] de los atributos para relacionarlos con los Extras del producto



5. El Extra 2 siempre debe usarse para el Modelo del producto, el cual sera el común entre los productos Variantes de un Variable (papa).

6. Así quedaría un Producto Variable con sus Variantes:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Clave	Descripción	Modelo	Talla	Color	Clave Agrupadora	Estatus Grupo	ID Principal	ID Variación
00000000018820	PANTALON MUJER	09-0594	6	AZUL	00000000018821	Hijo	46393	46394
00000000018818	PANTALON MUJER	09-0594	2	AZUL	00000000018821	Hijo	46393	46397
00000000018821	PANTALON MUJER	09-0594	8	AZUL	00000000018821	Padre	46393	46399
00000000018822	PANTALON MUJER	09-0594	10	AZUL	00000000018821	Hijo	46393	46395
00000000018817	PANTALON MUJER	09-0594	0	AZUL	00000000018821	Hijo	46393	46396
00000000018819	PANTALON MUJER	09-0594	4	AZUL	00000000018821	Hijo	46393	46398

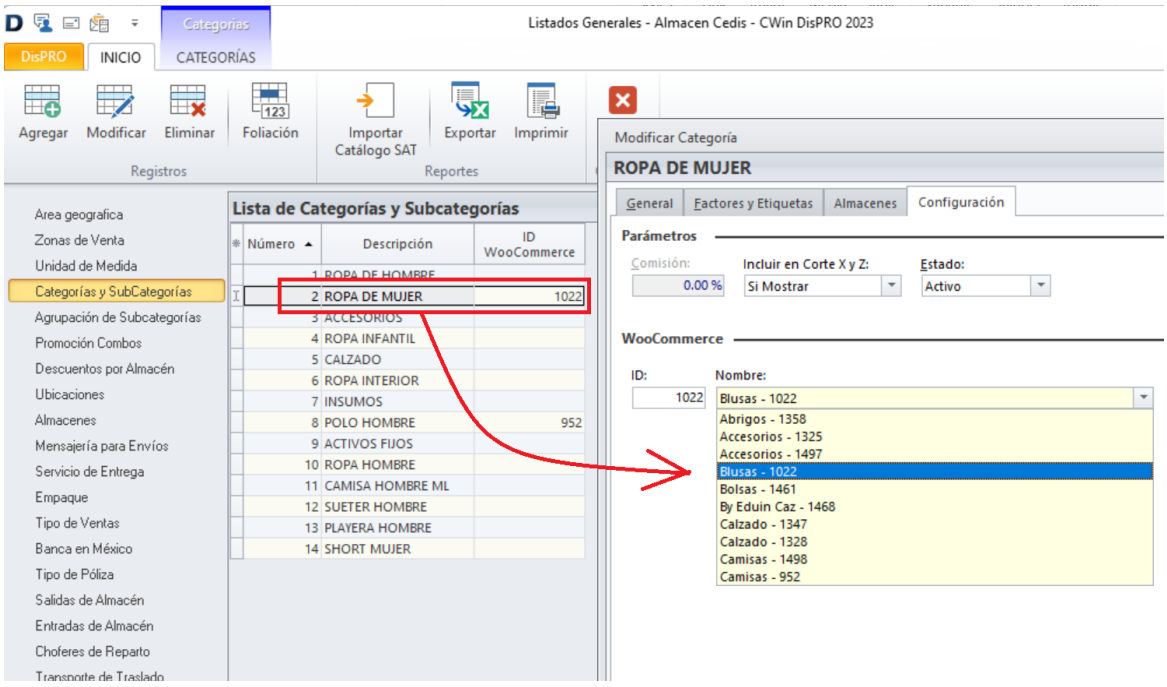
- El Modelo es igual en todos los productos
- En todos los productos en común debe haber un Padre y el resto hijos.
- La Clave agrupadora y Estatus Grupo se pueden definir automáticamente en las opciones de WooCommerce

7. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios.

12.12.10.4 Categorías

Tanto las Categorías como Subcategorías es necesario relacionarlas con las Categorías existentes en WooCommerce, esto ayudará cuando se den de alta los productos automáticamente en WooCommerce.

1. Desde la pantalla principal entre en [**Empresa**]
2. Seleccione [**Listados Generales**]
3. Seleccione la sección [**Categorías y Subcategorías**]
4. Defina los [**ID WooCommerce**] de cada Categoría y Subcategoría



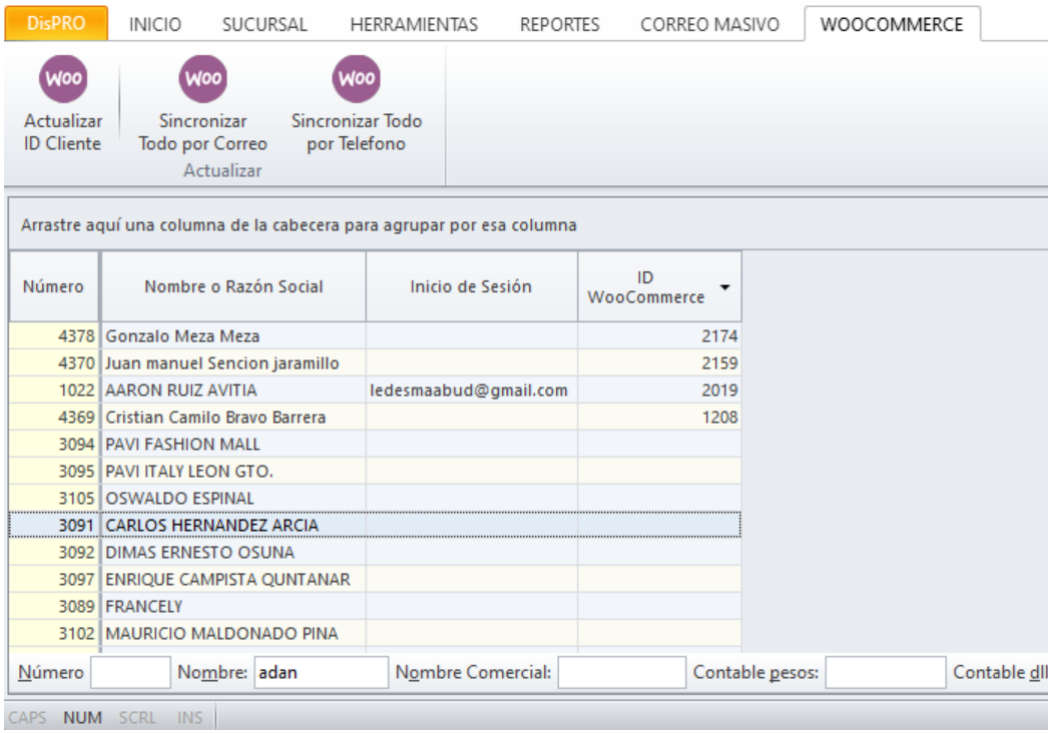
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios
6. Repita la operación del paso 4 para todas las categorías

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

12.12.10.5 Sincronizar Clientes

Se pueden enlazar los Clientes que se tienen en WooCommerce con los que estan dados de Alta en DisPRO, se puede enlazar por medio del Correo Electronico o por el Telefono de 10 Digitos.

1. Desde la pantalla principal entre en [**Clientes**]
2. Seleccione [**Católogo de Clientes**]
3. Seleccione la pestaña [**WooCommerce**]
4. Seleccione la forma que desea Sincronizar, lo que hará al sincronizar, sera solamente enlazar con el ID WooCommerce, la información del Expediente en DisPRO no se modificará.



Nota: Los Clientes se sincronizarán de forma automática al Importar Pedidos de forma individual.

12.12.10.6 Sincronizar Productos

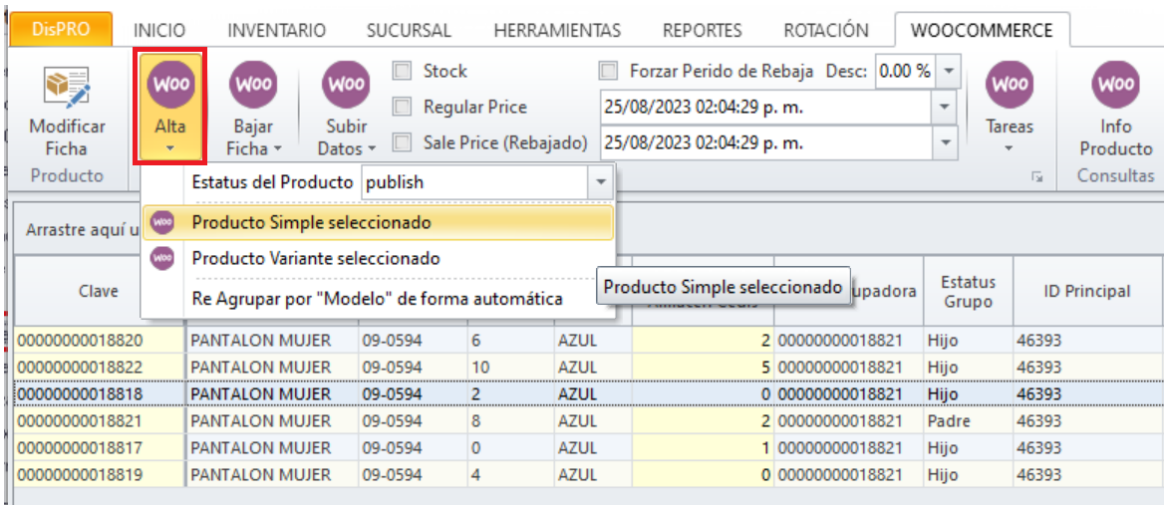
Esta parte de sincronización es mas completa con las siguientes opciones:

- **Alta**, se permite la alta de Productos Simples, Variables y Variantes

  Puede dar de Alta el producto seleccionado o bien todos los productos Filtrados, así como autoConfigurar los campos de "Clave Agrupadora" y "Estatus Grupo" por medio del "Modelo" (Extra 2)

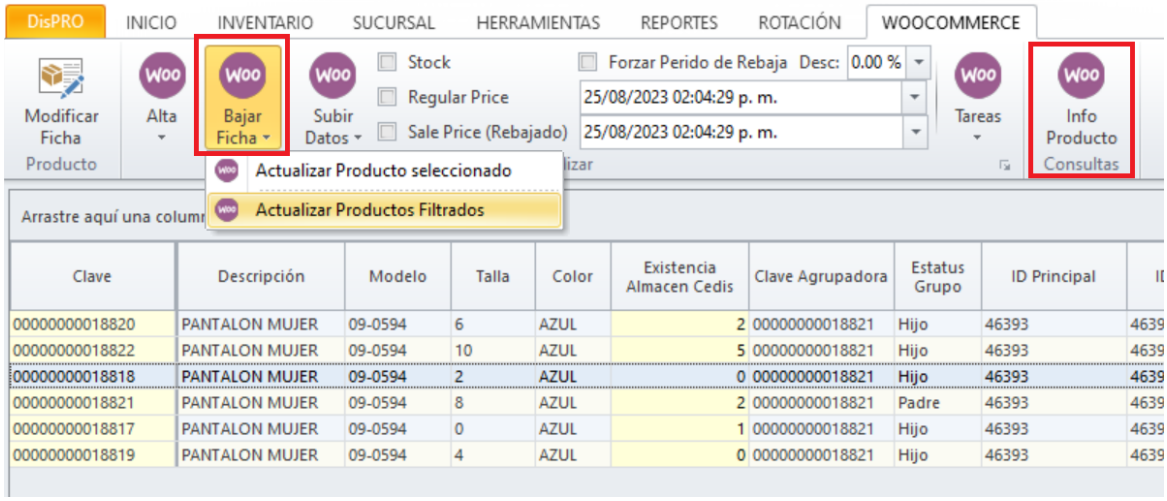
  Podrá definir cual será el Estatus del producto, lo recomendable es Draft para que la finalización de la Alta se realice en WooCommerce, ya que desde DisPRO no se puede definir la Foto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



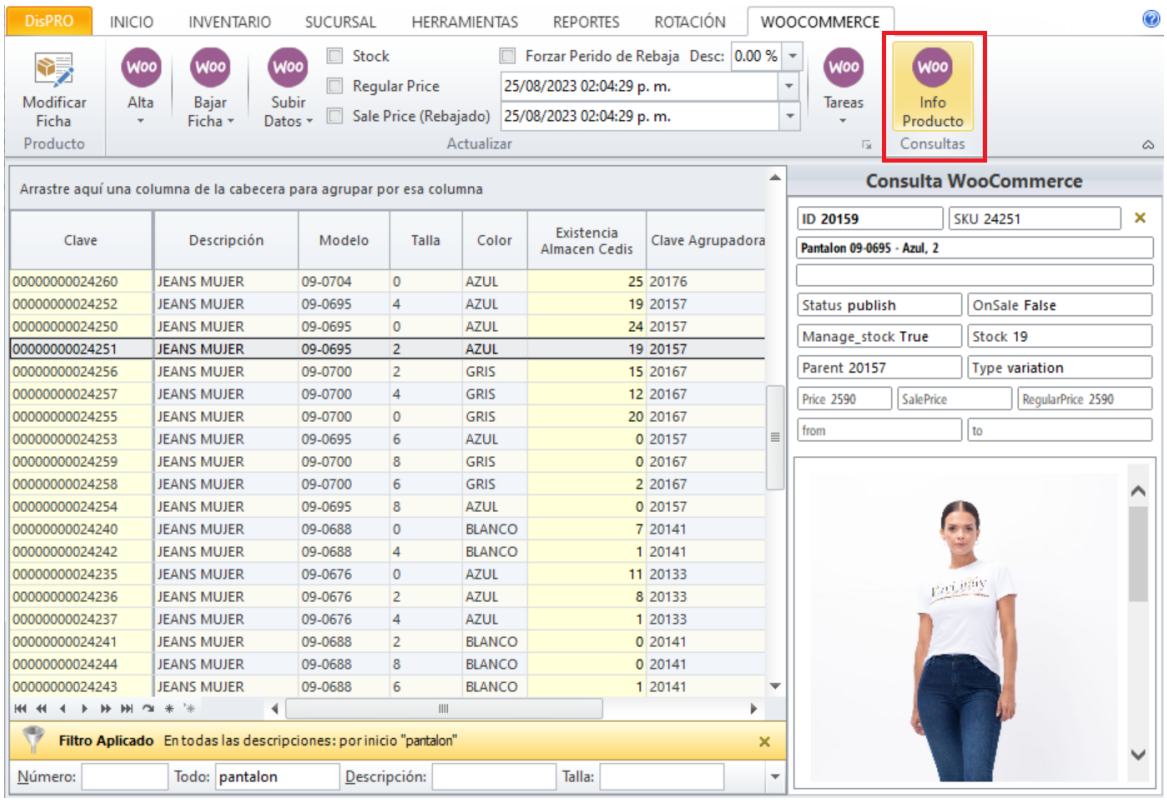
- **Bajar Ficha**, a través del SKU (Clave Principal) se localiza al producto en WooCommerce y se llenan los datos en el Expediente del producto en DisPRO, como son:
  - Ficha,
  - ID Padre,
  - ID Variante,
  - Nombre; y
  - URL de Foto

  Al bajar la ficha significa que DisPRO buscarán en WooCommerce el producto para obtener los campos antes mencionados y actualizar el Expediente en DisPRO.



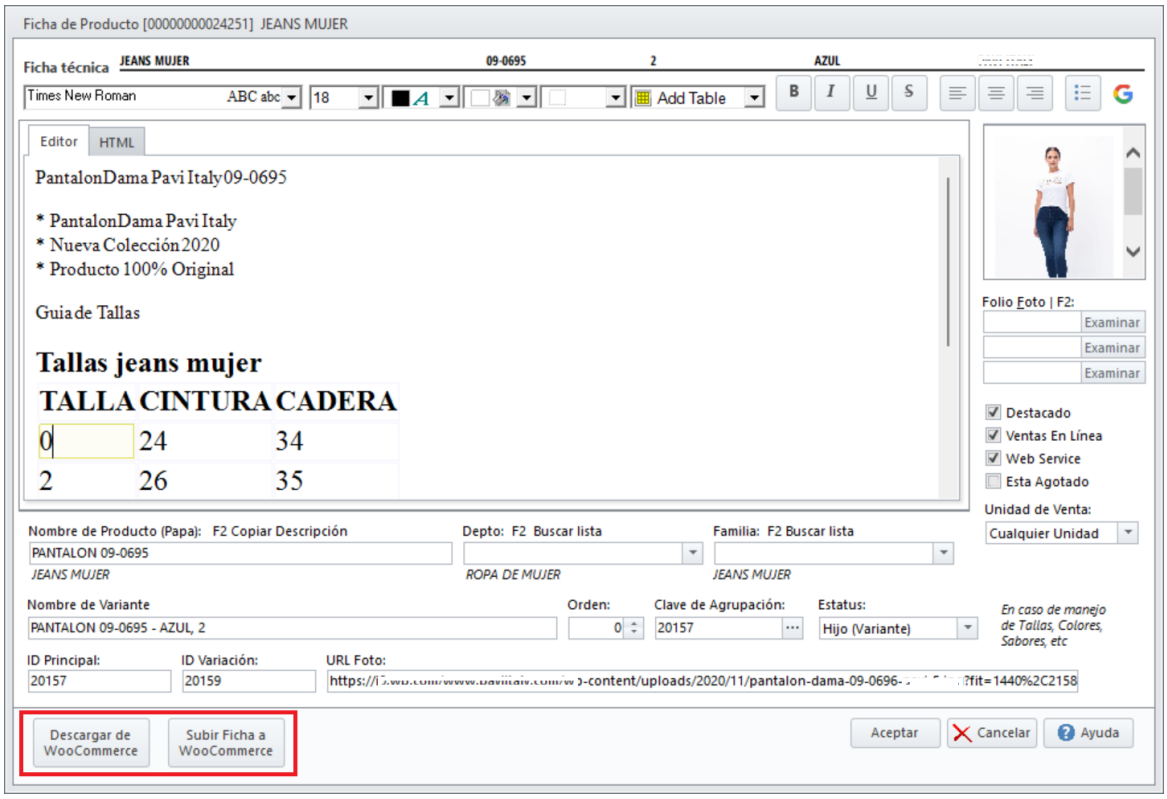
Al usar la Función de Info Producto, es el equivalente a Bajar al Ficha del producto seleccionado, con la característica de que se mostrar un Panel con los datos descargados del WooCommerce.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



La Ficha del Producto que podrá revisar, puede Editarla de forma mas intuitiva, con su propio Editor HTML, y también podrá actualizar el Expediente o Subir el Expediente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



- **Subir Datos**, a través del **ID Padre** y/o **ID Variante** de los productos previamente sincronizados se envía a WooCommerce los siguientes campos:
  - Existencia
  - Precio
  - Precio Rebajado (obtenido con los Descuentos por Almacén)
  - Fecha de Inicio y Vigencia del precio Rebajado
  - Nombre
  - Ficha

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también

Sincronizar Productos por Tarea

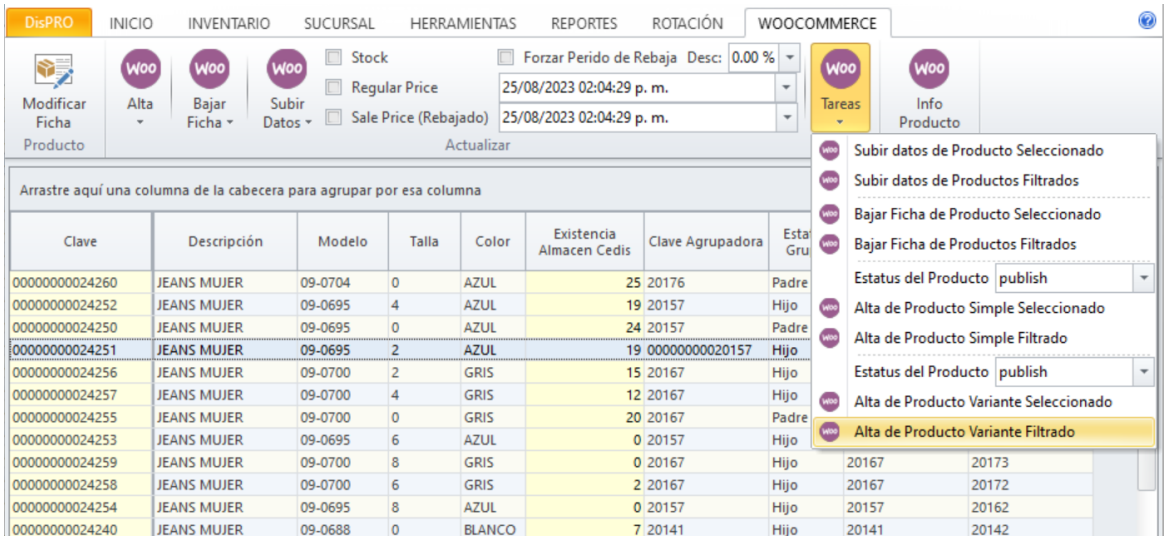
12.12.10.6.1 Sincronizar Productos por Tarea

Este es un modulo externo que permite Altas, Bajar Ficha, Subir Ficha de forma alterna a DisPRO, es decir se puede seleccionar todo el Catalogo de productos y Subir su Ficha de forma masiva mediante tarea, esto permite que se haga en forma externa a DisPRO sin interrumpir el uso de DisPRO, ya que se hará por medio de un modulo externo.

Este modulo permite:

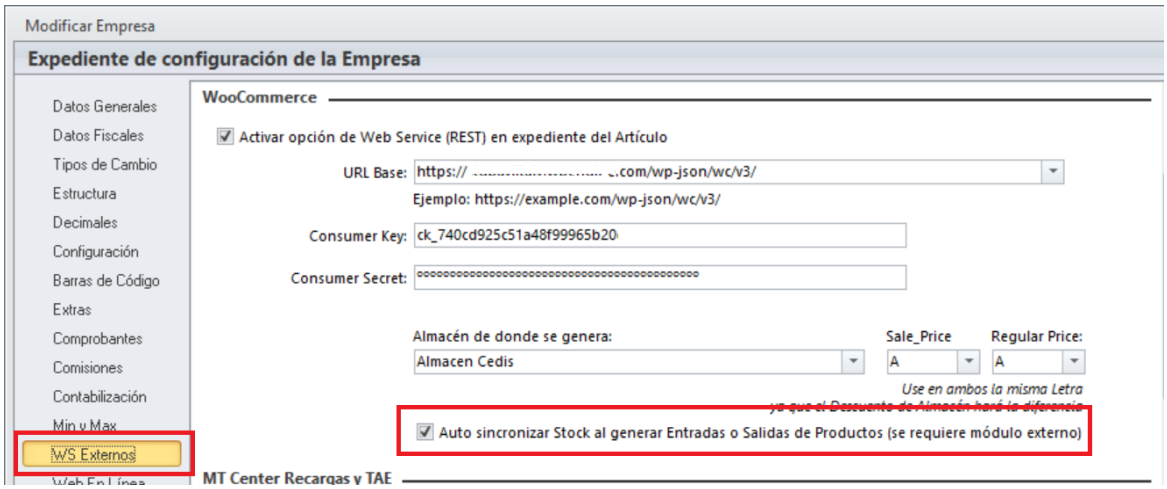
- **Enviar cambios de Existencia** de los Productos al cambiar la Existencia en DisPRO (por Entradas, Salidas, Compras o Ventas)
- **Subir las Fichas** de Productos masivamente
- **Bajar las Fichas** de Productos masivamente
- **Altas de Productos** Masivamente, tanto Productos Simples como Compuestos

Las funciones de [**Tareas**] se envían al modulo externo y para el usuario de DisPRO será instantáneo la operación, mientras que el modulo externo de tareas se encarga de las operaciones sin interrumpir al usuario.



Para Enviar cambios de Existencia, debe tener activado en la Configuración de la Empresa:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Vea también

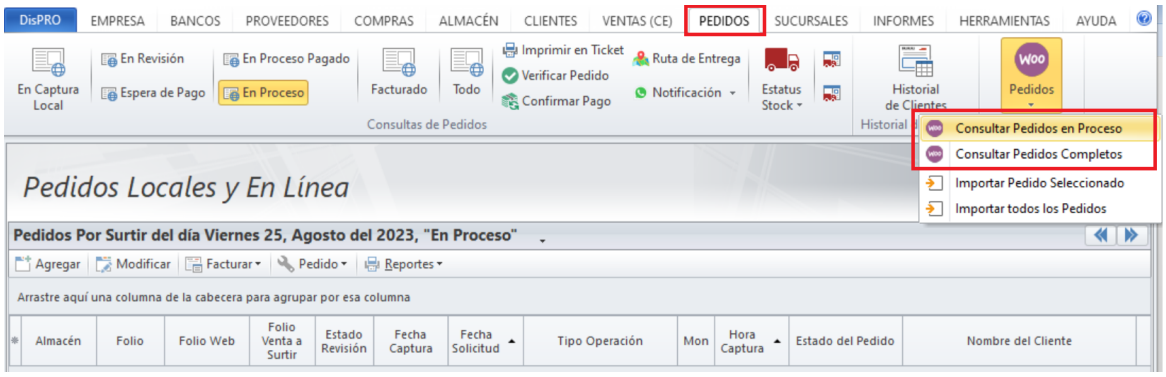
Configurar Tarea de WooCommerce

12.12.10.7 Importar Pedidos

La importación de Pedidos, permite que los Pedidos con Estatus [**Processing**] o [**Completed**] sean consultados por DisPRO y el operador los Importe de forma individual o de forma masiva, el sistema determinará si ya esta registrado el pedido por medio del ID, y dará de alta al Cliente de forma automática o bien buscará en el catálogo si ya existe.

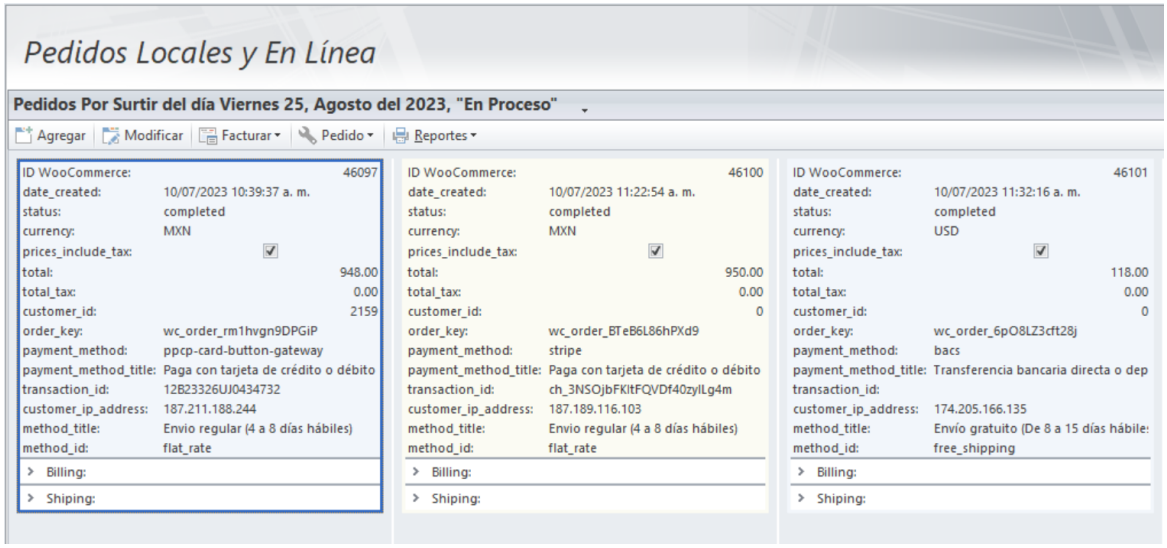
Para realizar este proceso es necesario tener ya Sincronizados los Productos con WooCommerce.

1. Desde la pantalla principal entre en [**Pedidos**]
2. Seleccione del Menú [**Pedidos**] del icono WooCommerce
3. Seleccione la opción de Pedidos deseada



4. EL resultado de los Pedidos que están en WooCommerce se podrán observar, estos pedidos solamente son de consulta y aun no se han guardado en DisPRO.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Seleccione el Pedido deseado de WooCommerce

6. En el mismo menú de [**Pedidos**] seleccione la opción [**Importar Pedido Seleccionado**] para importar dicho registro seleccionado o bien [**Importar todos los Pedidos**] para que se importen todos los registros. El sistema verificará que le Pedido no hay sido importado previamente.

7. El Cliente será dado de alta de forma automática, el sistema verificará que el correo o teléfono en el catálogo de clientes para identificar al dicho cliente.

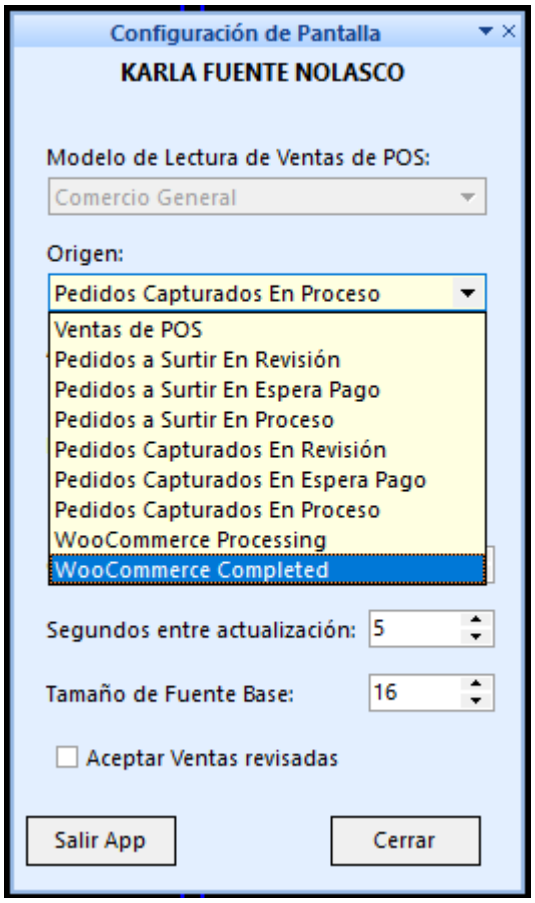
12.12.10.8 Pantalla POS para ver Pedidos

Este modulo permite presentar en una pantalla los pedidos que se están procesando y sea en DisPRO o en WooCommerce directamente, para ver su forma de configurar consulte la PantallaPOS

.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

En la configuración de Pantalla POS podrá presentar lo siguiente:



- **Pedidos a Surtir En Revisión**, solo los Pedidos que su Fecha por Surtir sea el día actual y estén en estado En Revisión
- **Pedidos a Surtir En Espera Pago**, solo los Pedidos que su Fecha por Surtir sea el día actual y estén en estado En Espera de Pago
- **Pedidos a Surtir En Proceso**, solo los Pedidos que su Fecha por Surtir sea el día actual y estén en estado En Proceso
- **Pedidos Capturados En Revisión**, solo los Pedidos que su Fecha Capturada sea el día actual y estén en estado En Revisión
- **Pedidos Capturados En Espera Pago**, solo los Pedidos que su Fecha Capturada sea el día actual y estén en estado En Espera de Pago
- **Pedidos Capturados En Proceso**, solo los Pedidos que su Fecha Capturada sea el día actual y estén en estado En Proceso
- **WooCommerce Processing**, son todos los pedidos en la web que estén con el Status Processing
- **WooCommerce Completed**, son todos los pedidos en la web que estén con el Status Completed

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Vea también
Pantalla POS

12.12.11 PayJoy API

Esta API pertenece a una financiera para la venta de teléfonos celulares. La cual esta integrada a DisPRO para registrar los abonos recibidos de los clientes por sus pagos semanales, quincenales o mensuales. De esta forma los Cortes y Arqueos que se emitan estarán integrados con los ingresos recibidos por estos conceptos, pero sin afectar la Facturación Global de tal manera que el sistema los vera como Ingresos de terceros.

¿Porque PayJoy?
- Sin intereses moratorios.
- Sin cuenta bancaria.

https://www.payjoy.com/es/financiamiento

Esta API, solo esta disponible con DisPRO Edicion UCloud.

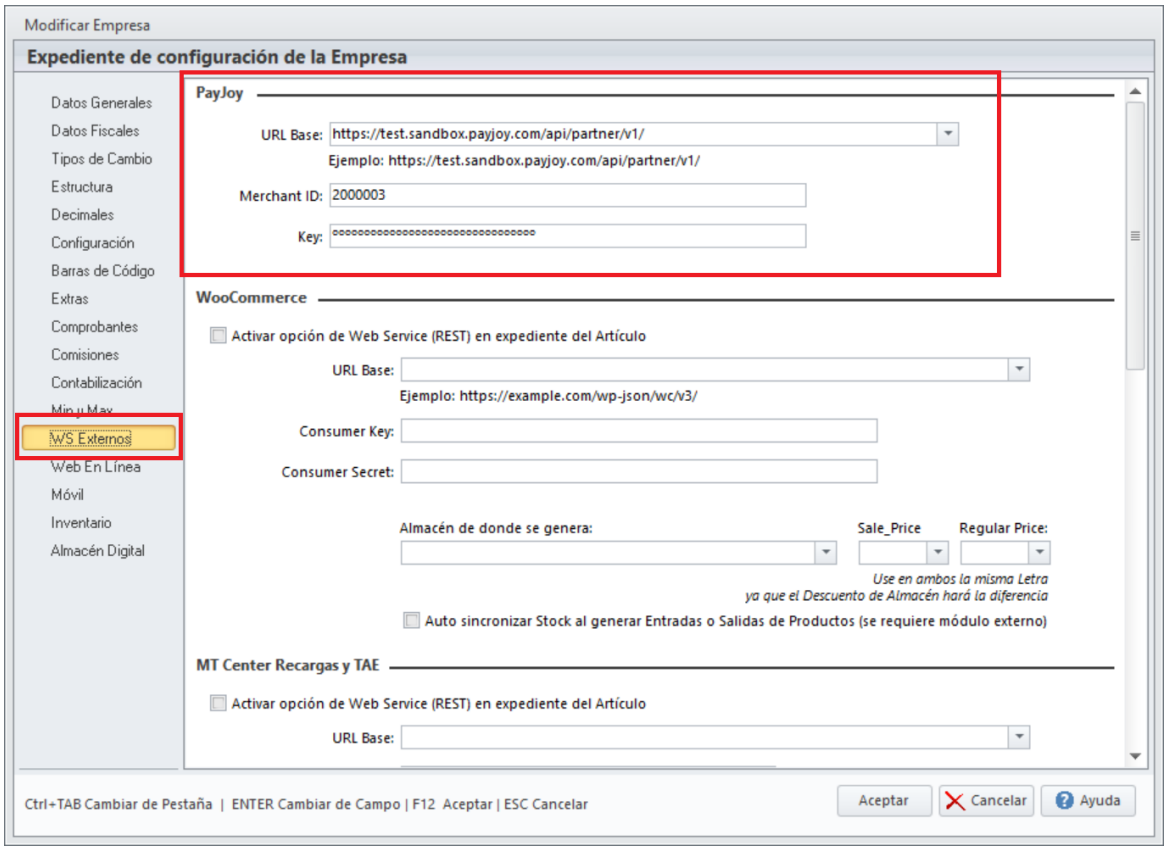
Vea también
Configurar PayJoy
Registrar Pago en PayJoy

12.12.11.1 Configurar PayJoy

Para interconectar DisPRO con el API deberá hacer lo siguiente:

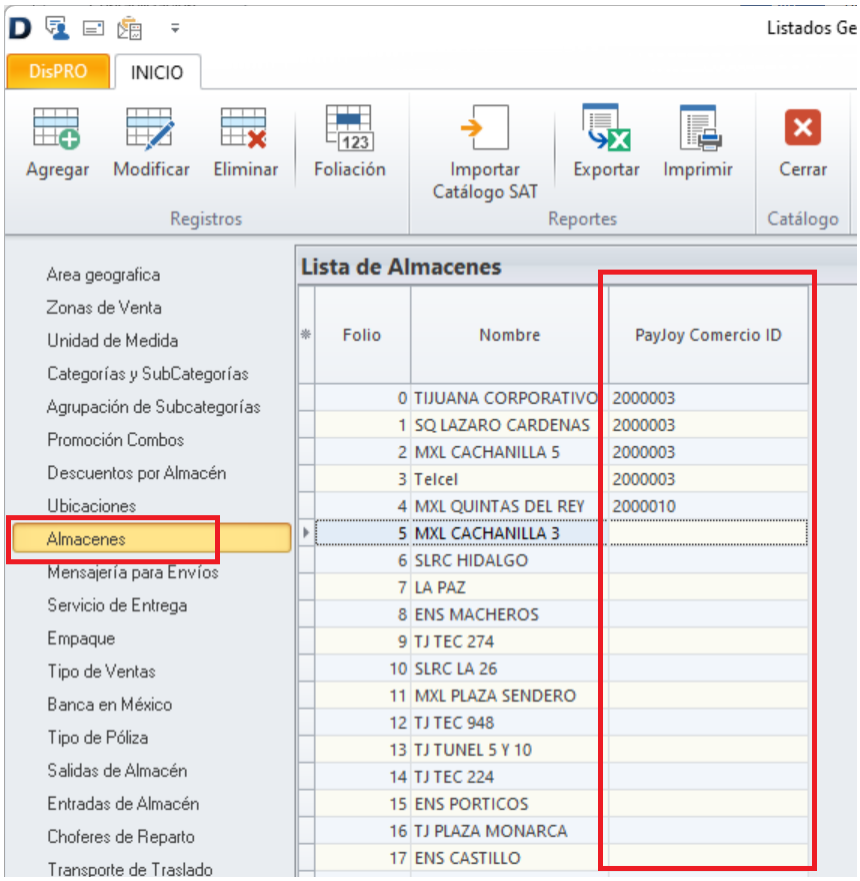
1. Entre a DisPRO, dentro de [**Empresa**] y selecciones [**Información General**]
2. Seleccione [**WS Externos**]
3. Defina el [**URL**] de producción que le proporcionará PayJoy

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Defina el [**Mechant ID**] solamente en caso de que NO maneja Almacenes, de lo contrario en cada Almacén deberá definir cada ID por Almacén

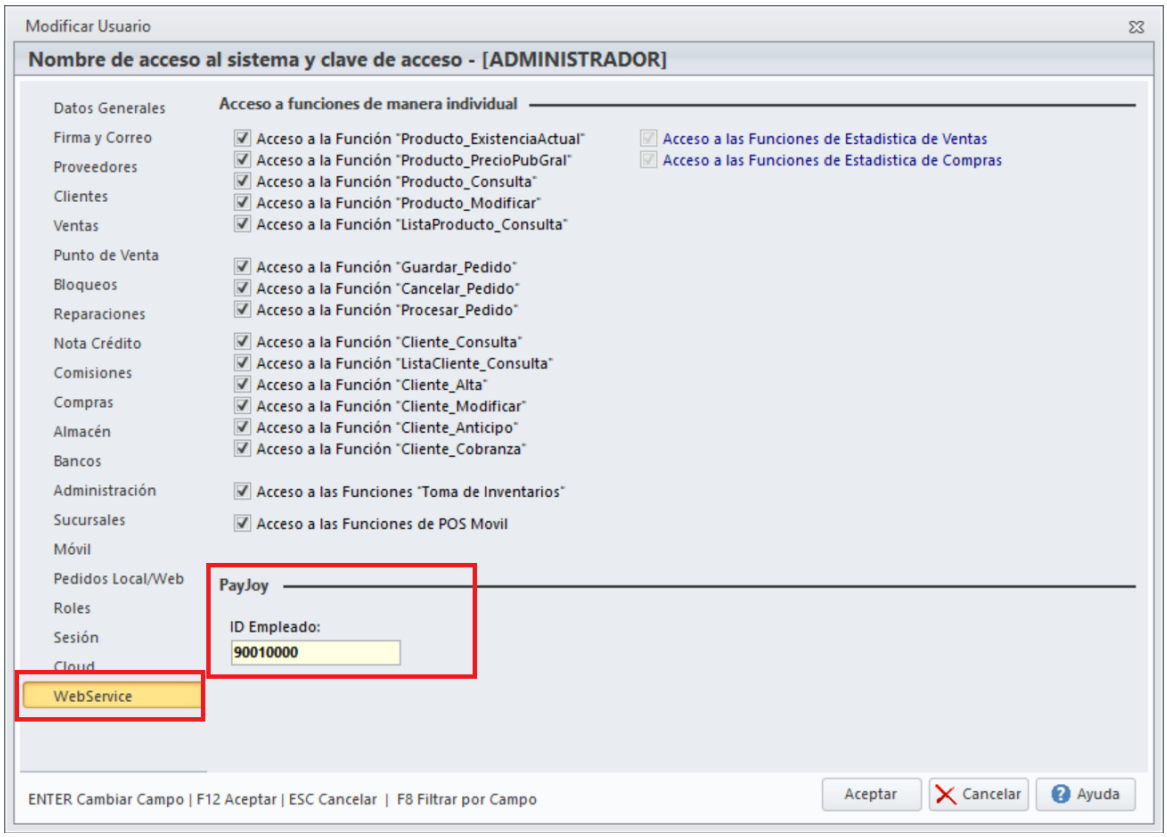
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



5. Defina el [**KEY**] que tambien PayJoy le proporcionará

6. Ahora a cada uno de los Empleados que registrarán pagos en el API, deberán registrar el ID correspondiente, desde el expediente de cada usuario en la sección [**WebService**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

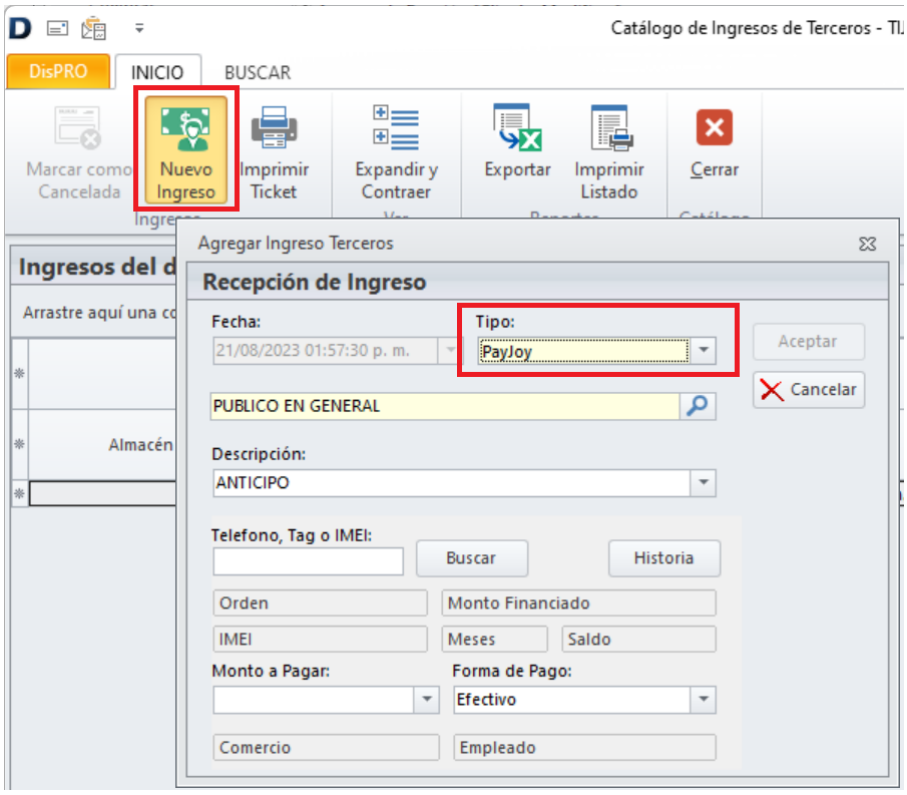


12.12.11.2 Registrar Pago en PayJoy

Registrar un Pago, es indicarle a PayJoy que usted ha recibido un abono del Financiamiento de un Cliente en común con PayJoy, y controlar dicho ingreso separado de las Ventas normales de la empresa.

1. Desde la pantalla principal entre en [**Ventas**]
2. Seleccione [**Ingreso Terceros**]
3. Presione [**Nuevo Ingreso**], debe tener un Corte Abierto, de lo contrario entre al Punto de Venta para iniciarlo.
4. Seleccione el Tipo [**PayJoy**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

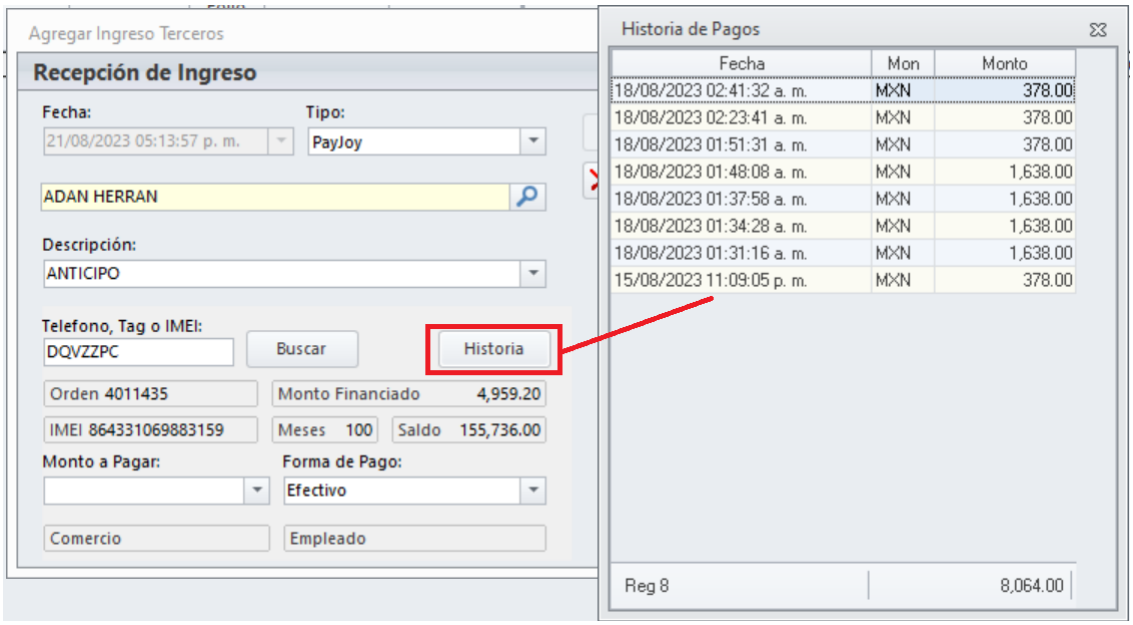


5. Defina un Cliente que este previamente Registrado, no funcionará con Publico en General.

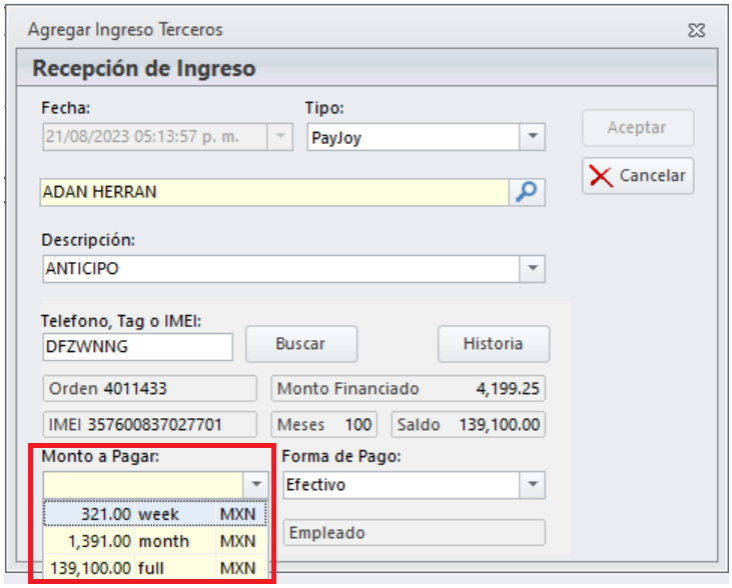
6. Escriba el [**Telefono, el Tag o IMEI**] con lo que pueda identificar el Folio del Contrato de Financiamiento.

7. Presione el botón [**Buscar**] al ser encontrado, le mostrar la información del Financiamiento. (El sistema le advertirá si encuentra un Pago el mismo día ya registrado, para evitar duplicidad por cualquier falla en la comunicación]
   a. Verifique que los datos del Financiamiento sean correctos.
   b. Presione el botón [**Historia**] para ver el historial de pagos registrados.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



8. Seleccione el [**Monto a Pagar**], solo podrá seleccionar dichos montos de pago.



9. Seleccione la [**Forma de Pago**]
10. Presione el Botón [**Aceptar**] para procesar el Pago en PayJoy y registrar el Ingreso en DisPRO.
11. Se imprimirá un **Ticket** con la recepción de Ingreso.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
Fecha: 17/Ago/2023 - 20:05:03
INGRESO No. 1

TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

ANTICIPO
Contrato: 4011435
ANTICIPO
Publico en General

Fecha Pago: 18/08/2023 02:41:32 a. m.
Fecha Proximo Pago: 13/01/2024 02:00:00
a. m.
Monto restante a pagar: 155,736.00

INGRESO                          TOTAL
-----------------------------------------
PayJoy                          378.00
                              ------------
                        Importe: 378.00

                M.N.
                    Forma PagoEfectivo

               Turno
               21466
```

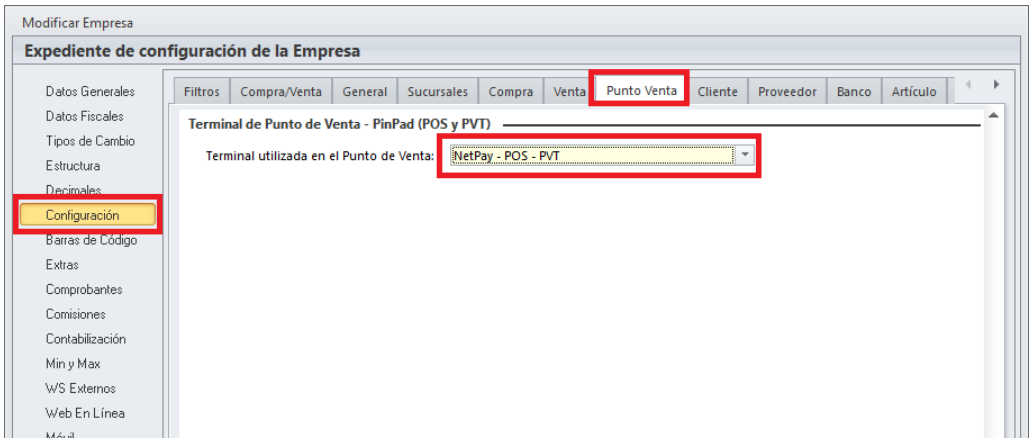
NOTA: En caso de alguna Falla cuando se presiona el botón [Aceptar] y que el proceso final no concluya correctamente, es Muy importante verificar en el historial de Pagos que el Abono NO se haya realizado.

12.12.12 NetPay API

Se ha integrado el API para futuros usos en Cloud, ademas se ha agregado el DLL para uso en POS y PVT.

12.12.12.1 Configurar uso de NetPay DLL

1. Desde la Pantalla principal entre en [**Empresa**]
2. Seleccione [**Información General**]
3. De clic en [**Configuración**]
4. Seleccione la pestaña [Punto de Venta]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

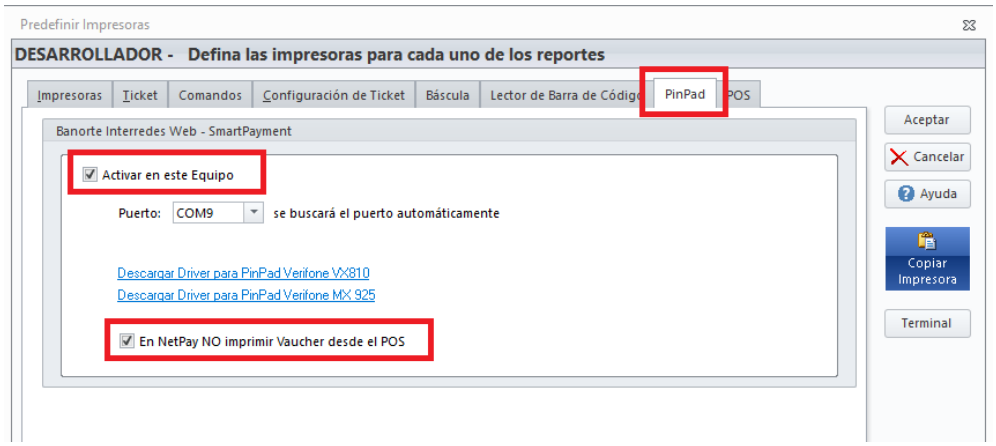
5. Seleccione el tipo de terminal [**NetPay**]

Configurar el Equipo para el uso de la PinPad

1. En cada Equipo a usar la terminal deberá Instalar el DLL que le proporcione NetPay, revise la documentación oficial: https://docs.netpay.com.mx/docs/smart-comm-vb6
2. Ahora ejecute el archivo **NetPayPlugin.exe** que será el intermediario en hacer los solicitudes entre el POS y la DLL, es necesario colocarlo en los programas que se autoejecutan al arrancar el equipo.

Configurar el POS o PVT

1. Entre a la configuración de Impresoras
2. Seleccione la pestaña [**PinPad**]



3. Active la opción [**Activar en este Equipo**]
4. Si usted no desea que el sistema POS o PVT imprima el vaucher, active la opción [En NetPay NO imprimir vaucher desde el POS] y así solo dejar que la Pinpad imprima sus vauchers.

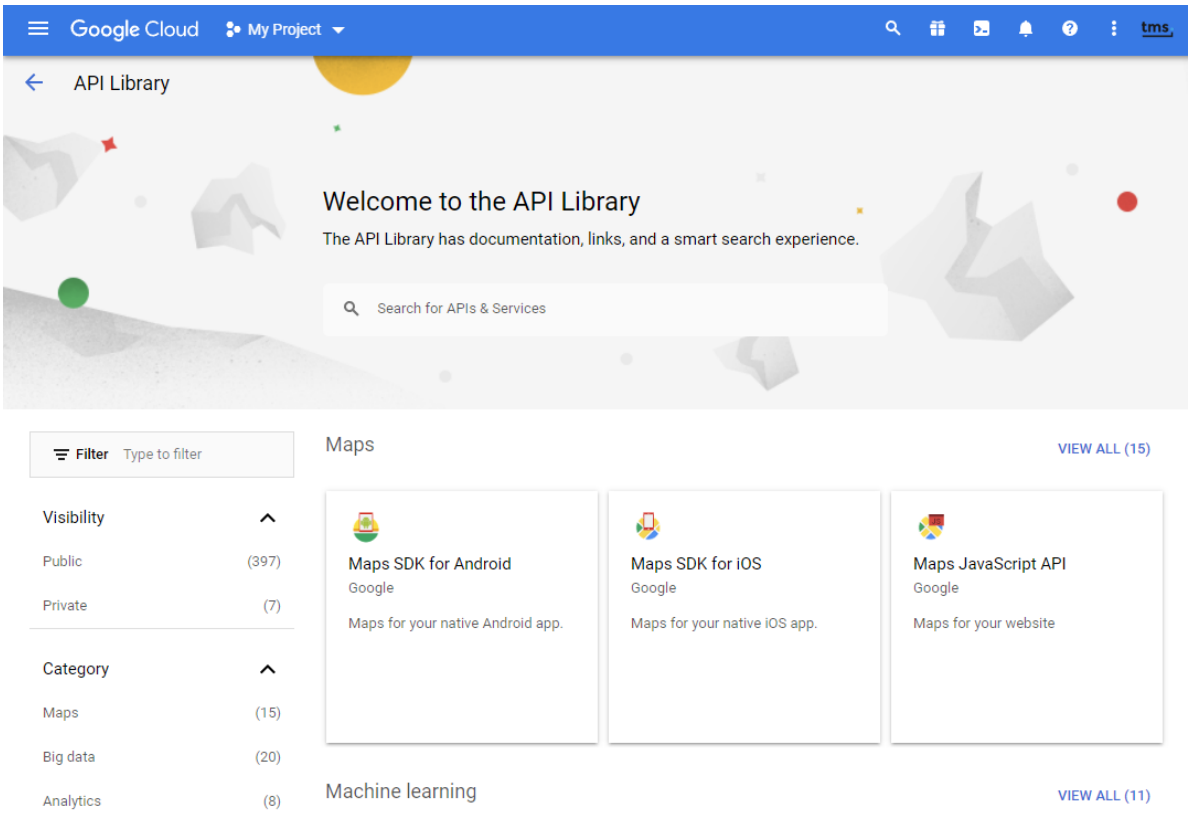
12.12.13 Google Drive API

Enter topic text here.

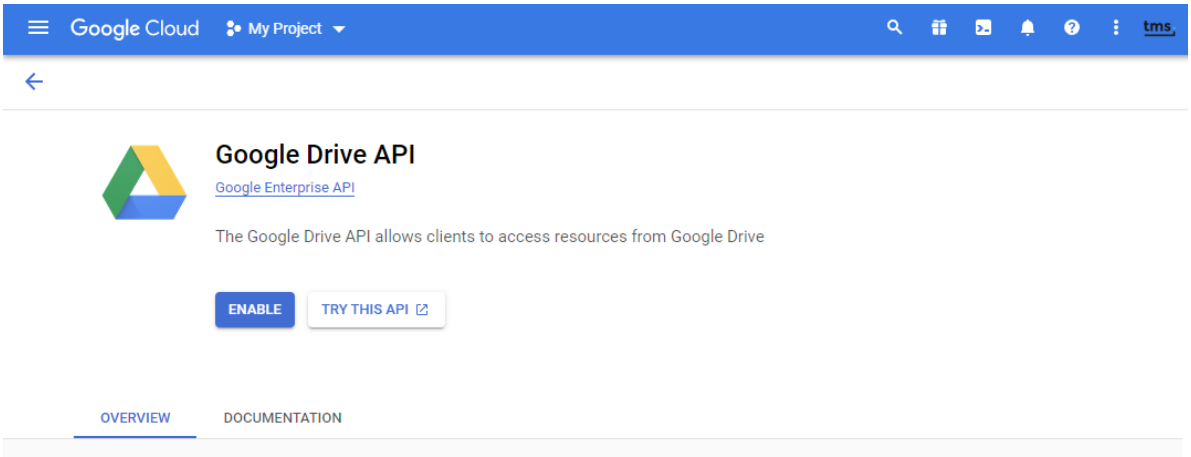
1. Crear una Aplicación en Google Drive en la Consola: https://console.developers.google.com/

2. Seleccione un Proyecto o Cree uno Nuevo. En el menú superior izquierdo, "API y servicios", elija "Biblioteca". Seleccione las API requeridas una por una y habilítelas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

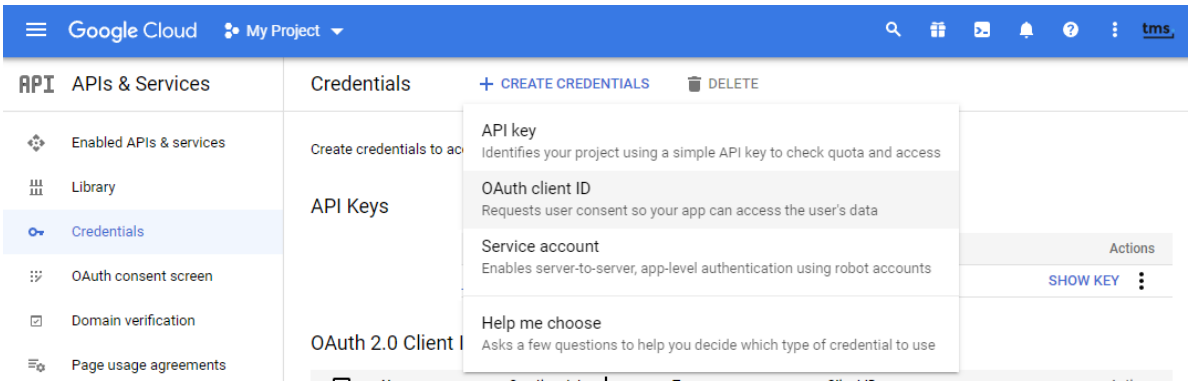


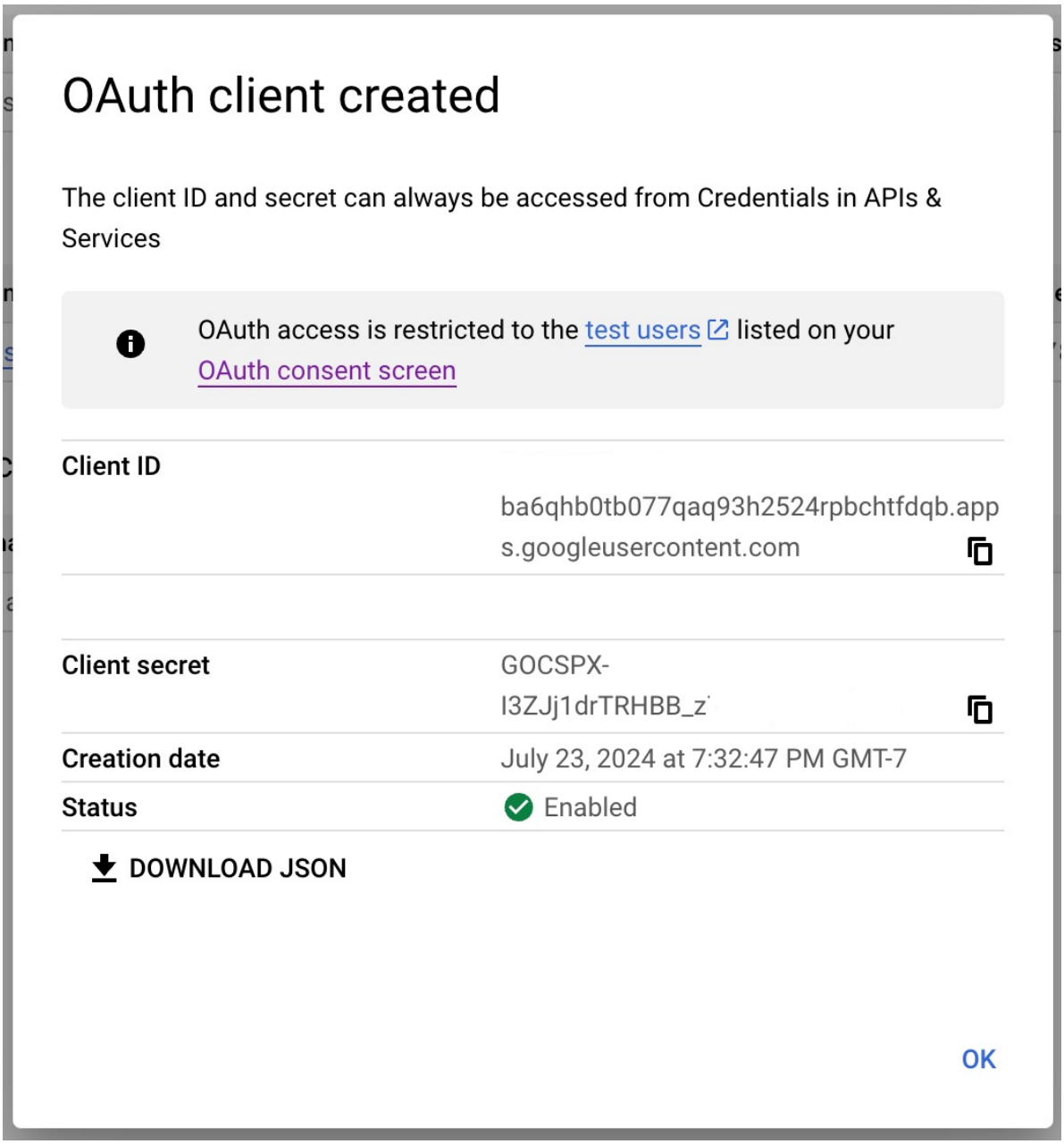
3. Busque el API de Google Drive y presione ENABLED para habilitarlo



4. Luego seleccione "Credenciales" en el menú de la izquierda, haga clic en "Crear credenciales" y seleccione "ID de cliente OAuth".

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime





Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Fin

https://www.tmssoftware.com/site/cloudkey.asp#Google

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

13 Monitor de Operaciones

Este modulo es un centinela para realizar operaciones de forma remota de ciertas operaciones que no pueden ser ejecutadas vía dispositivos móviles.

Su principal propósito es el de:

- Imprimir las comandas para surtido capturadas desde **POS Móvil**
- Generar los **Cargos** a Estados de Cuenta por Ventas a Crédito por Web Service
- Calculo de **Saldos** de Clientes en operaciones a Crédito por Web Service
- Generar el Timbrado de Facturas Electrónicas generadas por **DisPRO Móvil**
- Generar el Timbrado de Recibos Electrónicos de Pago Electrónicas generadas por **DisPRO Móvil**
- Generar el Timbrado de Facturas Electrónicas generadas por **Web Service**
- Generar el Timbrado de Recibos Electrónicos de Pago Electrónicas generadas por **Web Service**

Ya que los dispositivos móviles no tiene la plataforma necesaria para producir la impresión a impresoras locales y generar timbrado, este modulo se encarga de monitorear y generar lo necesario de forma inmediata.

Vea también
Configurar Monitor
Pantalla POS

13.1 Configurar Monitor

Se debe registrar cada base de datos que debe ser monitoreada en el servidor.

1. Abra el de Monitor POS, la primera vez que es abierto, solicitara que sea configurado.

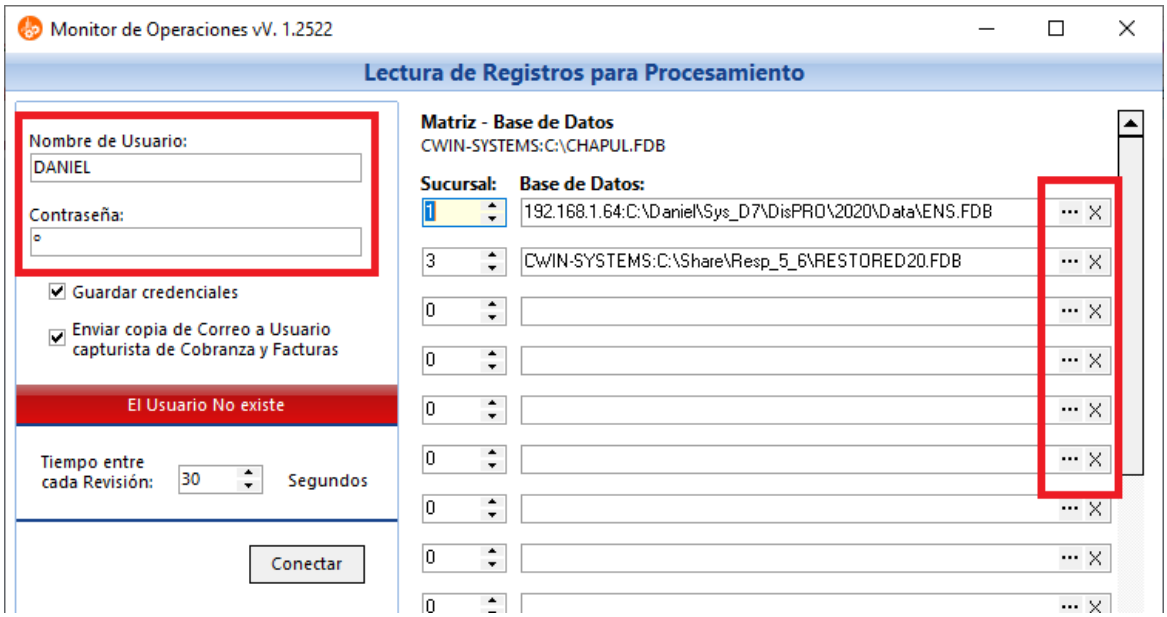
2. Genere en DisPRO un **Mismo Usuario** con la **misma contraseña** en cada una de las bases de datos que va monitorear.

3. Defina el Usuario anterior en el Monitor

4. Seleccione las Empresas a ser monitoreadas

5. Presione el botón [**Conectar**] para iniciar el Monitoreo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Debe abrir el monitor cada vez que Reinicie el Servidor para que este monitoreando los procesos, sino esta abierto, no realizara las operaciones.

El monitoreo solo se hará de las operaciones del Día Actual.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14 Web Service

Es una tecnología que utiliza un conjunto de protocolos y estándares que sirven para intercambiar datos entre aplicaciones. Distintas aplicaciones de software desarrolladas en lenguajes de programación diferentes, y ejecutadas sobre cualquier plataforma, pueden utilizar los servicios web para intercambiar datos en redes de ordenadores como Internet.

La interoperabilidad se consigue mediante la adopción de estándares abiertos. Las organizaciones OASIS y W3C son los comités responsables de la arquitectura y reglamentación de los servicios Web. Para mejorar la interoperabilidad entre distintas implementaciones de servicios Web se ha creado el organismo WS-I, encargado de desarrollar diversos perfiles para definir de manera más exhaustiva estos estándares. Es una máquina que atiende las peticiones de los clientes web y les envía los recursos solicitados.

Estándares empleados:

- **XML** (Extensible Markup Language): formato estándar para los datos que se vayan a intercambiar.
- **SOAP** (Simple Object Access Protocol) o XML-RPC (XML Remote Procedure Call): protocolos sobre los que se establece el intercambio.
- **WSDL** (Web Services Description Language): es el lenguaje de la interfaz pública para los servicios web. Es una descripción basada en XML de los requisitos funcionales necesarios para establecer una comunicación con los servicios web.

Pre Requisitos para su Instalación:

a. Contar con un Sistema Operativo Windows 2012 o superior
b. Tener Instalador el IIS (Internet Information Services) con extensión ISAPI, Guía de Instalación
c. Debe contar con **Licencia de DisPRO** en el mismo equipo de su instalación:
   i. DisPRO **Premium 2 Usuarios** (acceso unicamente a funciones de **POS**)
   ii. DisPRO **Profesional 2 Usuarios** (sin acceso a Funciones de **PEDIDOS EN LINEA**)
   iii. DisPRO **Ultimate o UCloud 2 Usuarios** (**Acceso completo a todas las funciones**)

Instalación

Le hemos provisto de un instalador el cual se encarga de realizar la configuración necesaria dentro de IIS para facilitarle su integración y consumo, Guía de Instalación

Video para Instalar WebService:

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:

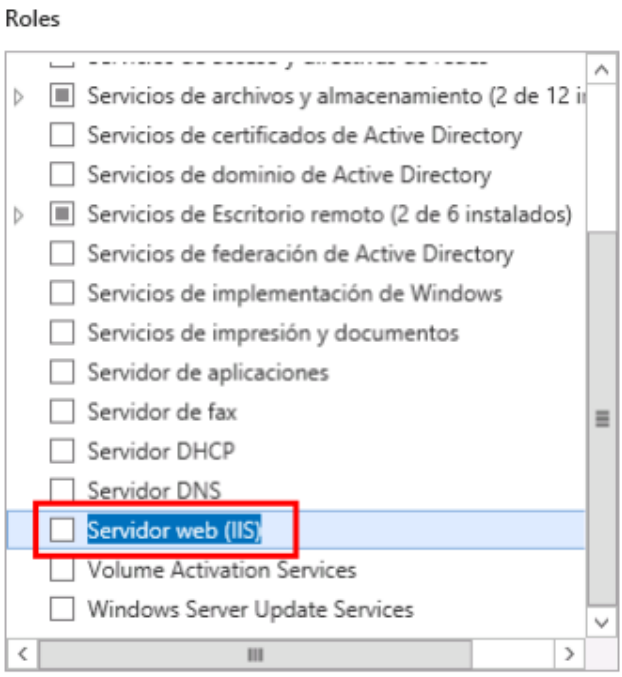
Funciones
Credenciales de Acceso a Funciones
Aplicaciones Móviles

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.1 IIS y Extención ISAPI

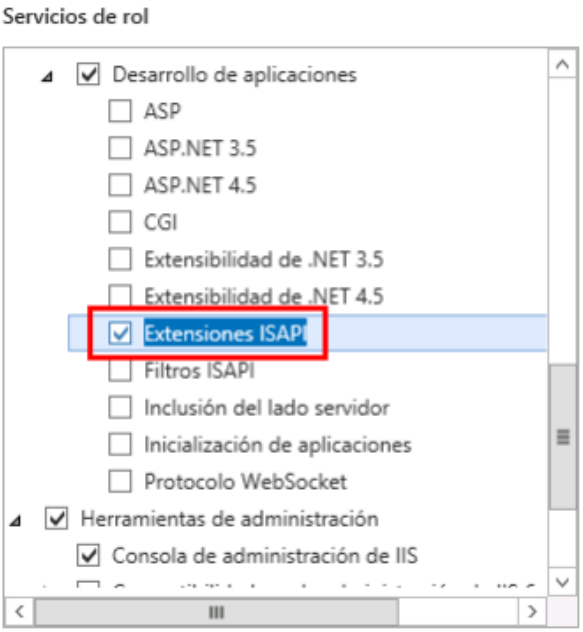
Guía de instalación para el IIS y la extención ISAPI que son requeridas para el funcionamiento del Web Service.

1. Ente en [**Administrador del Servidor**]
2. Seleccione en el menú [**Administrar**]
3. Seleccione [**Agregar Rol y Características**]
   a. Presione [**Siguiente**] hasta llegar a **Roles**
   b. Active el Rol **Servidor Web (IIS)**



   c. Presione [**Siguiente**] hasta llegar a **Servicios de Rol**
   d. En **Servicios de Rol** deberá activar en **Desarrollo de Aplicaciones** --> **Extensiones ISAPI**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



e. Presione [**Siguiente**] hasta instalar.

4. Reinicie el Servidor

14.2 Instalación Web Service

Esta guía le mostrará la forma correcta de la instalación del Web Services.

1. Ejecute el Instalador provisto del Web Service: **DisPRO_2024_WebService_Build_XXXX.exe** (Sino cuenta con el, solicítelo a su Distribuidor asignado)

2. Una vez instalado verifique que se haya creado una Carpeta llamada **WebService** en la carpeta de **CWin DisPRO**, ejemplo:

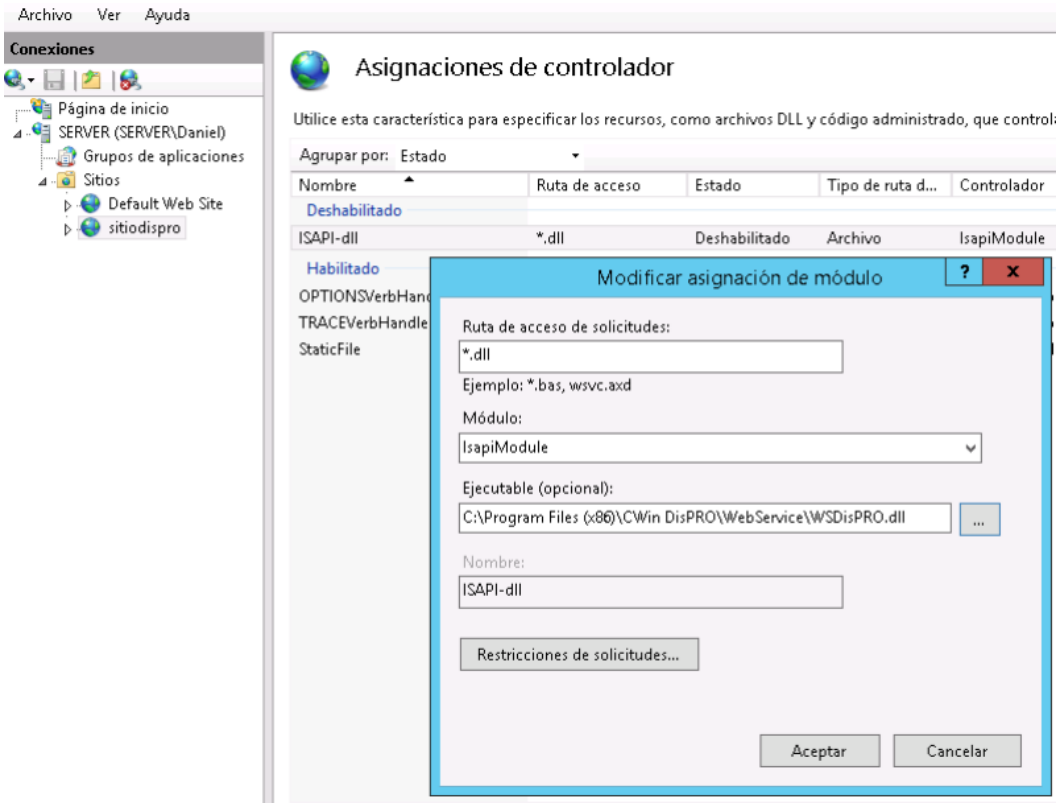
   C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO\WebService

   Adentro de esta carpeta deberá estar el archivo: **WSDisPRO.dll** (el cual es el WebService)

3. Activar el DLL con la **Extension ISAPI**

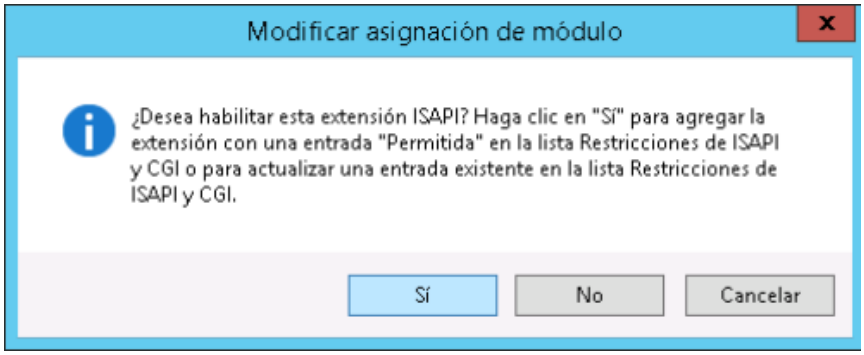
   a. Entre al **Panel de Control**
   b. Entre a **Herramientas Administrativas**
   c. Entre a **Administrador de Internet Information Services (IIS)**
   d. Seleccione dentro de **Sitios** la opción llamada **sitiodispro**
   e. Selección con doble clic **Asignación de Controladores**
   f. Dar doble clic sobre **ISAPI-dll**
   g. Asignar el Dll **WSDisPRO.dll** que se encuentra en la carpeta de instalación de DisPRO.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



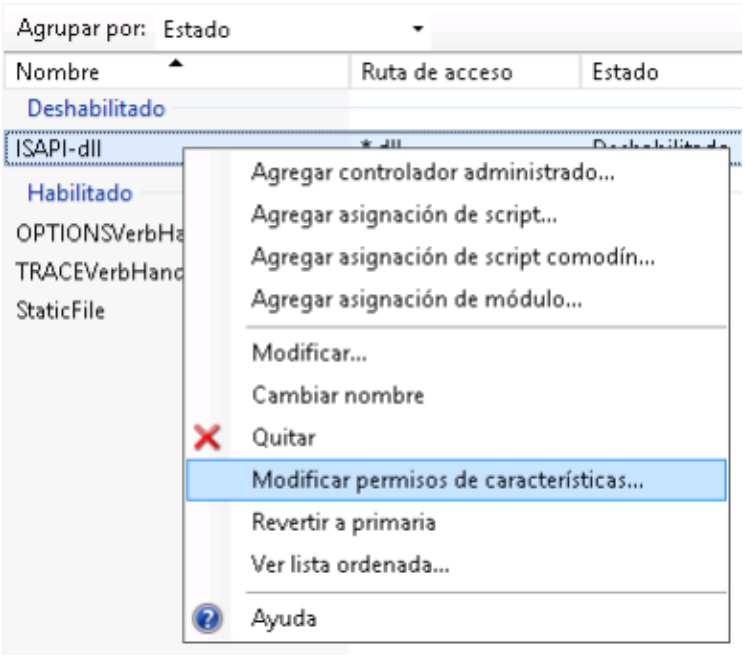
h. Presione el botón [**Aceptar**]

i. Presione el botón [**Si**]

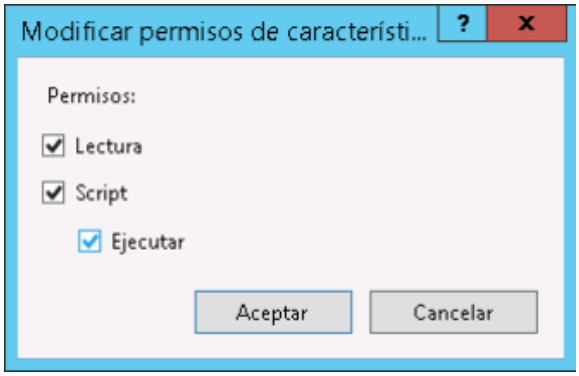


j. Dar clic con el Botón derecho sobre **ISAPI-dll** y seleccionar **Modificar permisos de características...**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

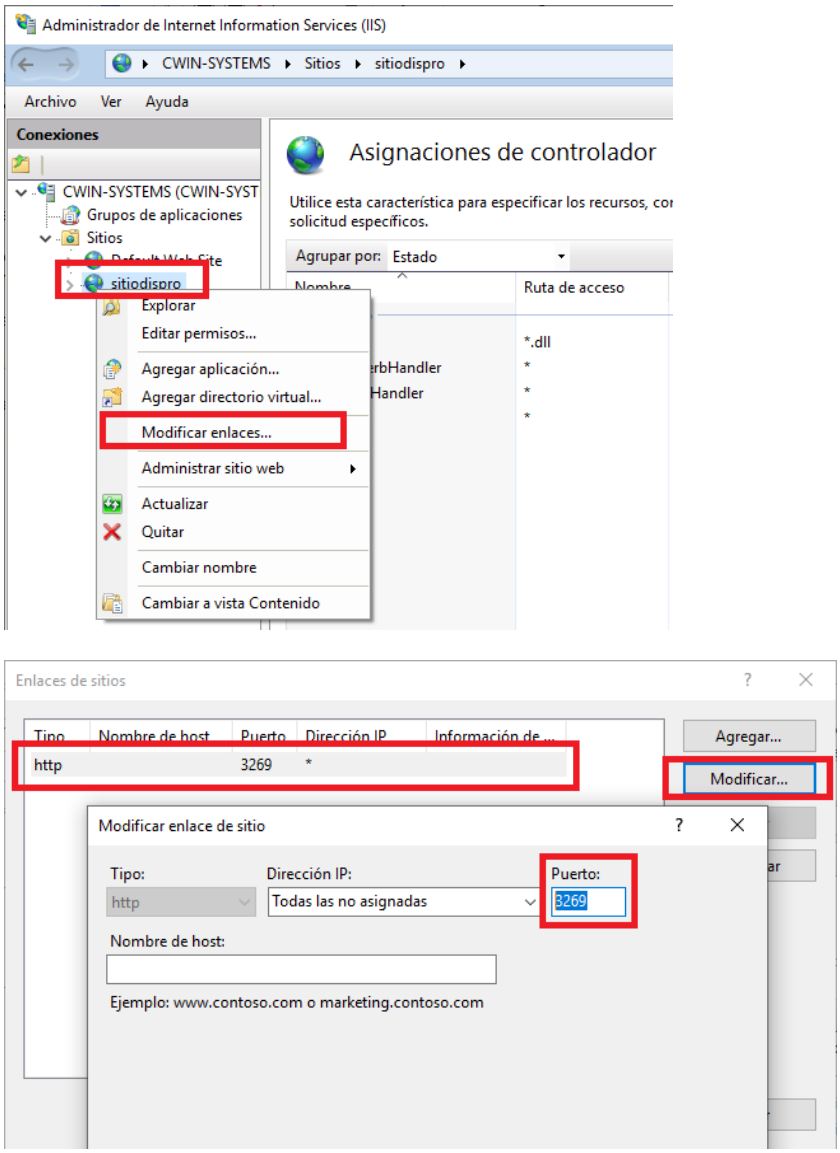


k. Activar [**Ejecutar**] y presione [**Aceptar**]



l. **Opcional**, en caso de que desee configurar otro Puerto para el Web Service, simplemente de **Doble Derecho** sobre [**sitiodispro**] y de clic en [**Modificar enlaces**].

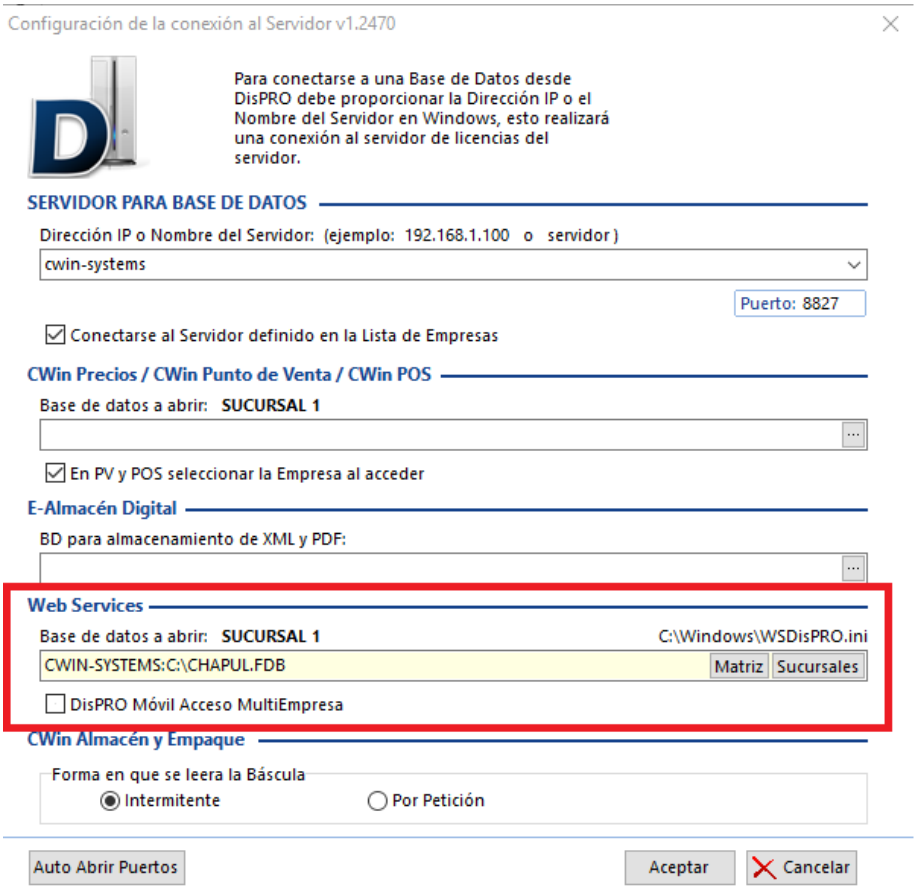
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Ahora se deberá configurar el Web Service para que sea enrutado a una Empresa o Múltiples Empresas (sucursales)

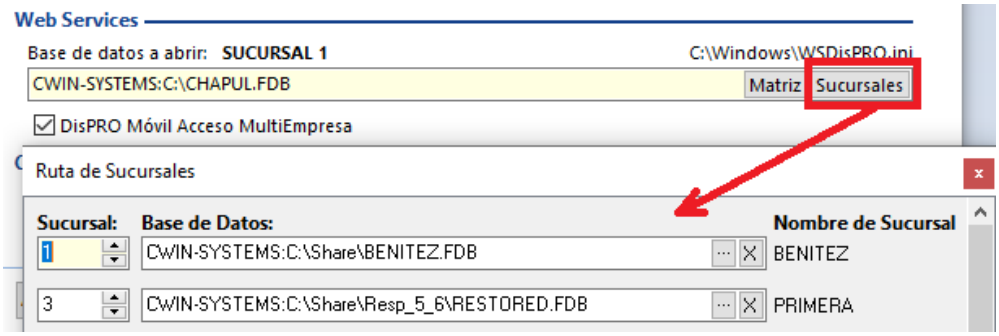
   a. Abra el **Configurar Servidor DisPRO** desde el menú de Windows y establezca la trayectoria de la base de datos a vincular con el WebService:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Multi Empresa

Para configurar el Web Service **Multi Empresa** debe Activar la casilla [**DisPRO Móvil Acceso MultiEmpresa**] y seleccionar las Sucursales previamente dadas de alta en el Administrador de Empresas.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

b. Asigne la seguridad del usuario **IUSR_SERVER o IUSR_USERS** al archivo **C:**

\Windows\WSDispro.ini

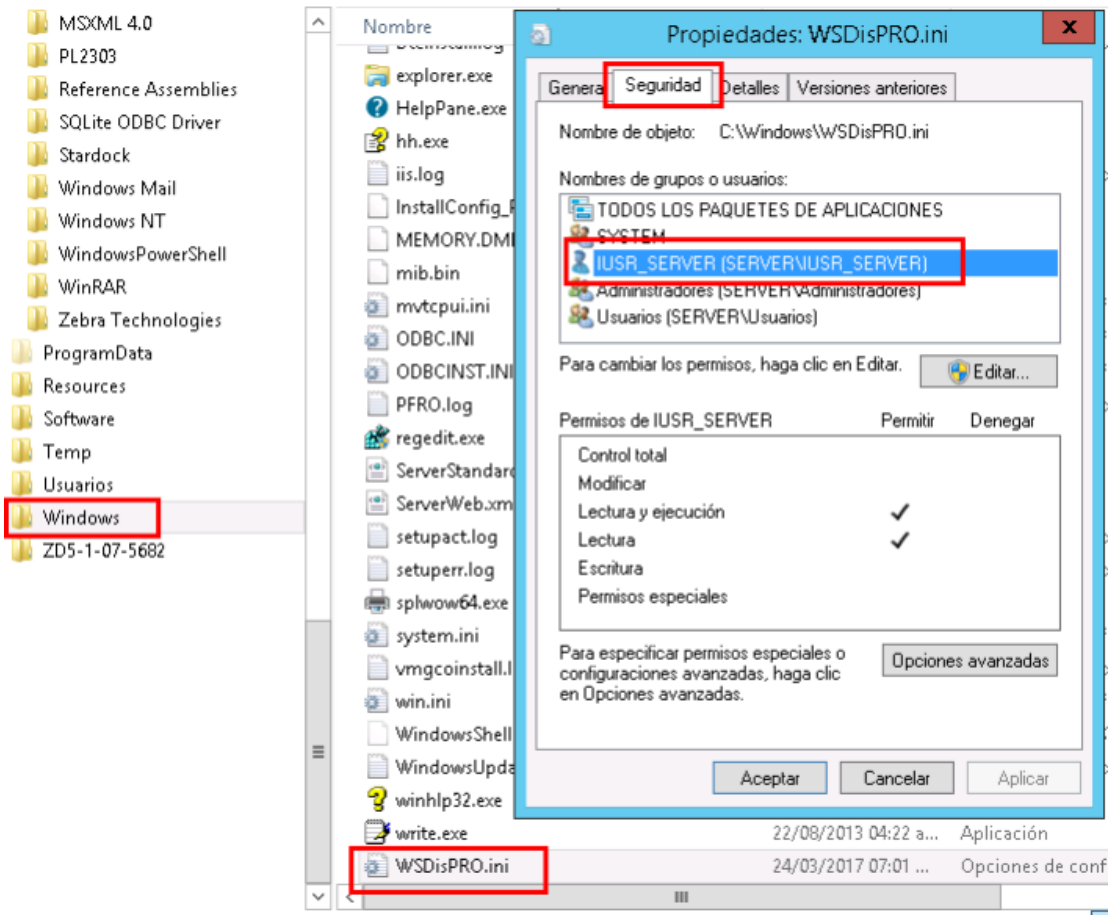
Nota: Si tiene activado el Licenciamiento de Escritorio Remoto, el archivo No será creado en la carpeta **C:\Windows**, sino que lo redigirá Windows a una carpeta virtual del Usuario, es decir: **C:\Usuarios\NombreUsuario\Windows**.

En este caso deberá copiar el archivo **C:\Usuarios\NombreUsuario\Windows\WSDispro.ini** a

C:\Windows\WSDispro.ini de forma MANUAL.

CADA VEZ QUE SE HAGAN CAMBIOS EN LAS BASES DE DATOS A ACCEDER POR EL WEB SERVICE, se debe copiar el archivo a la carpeta Windows de forma manual.

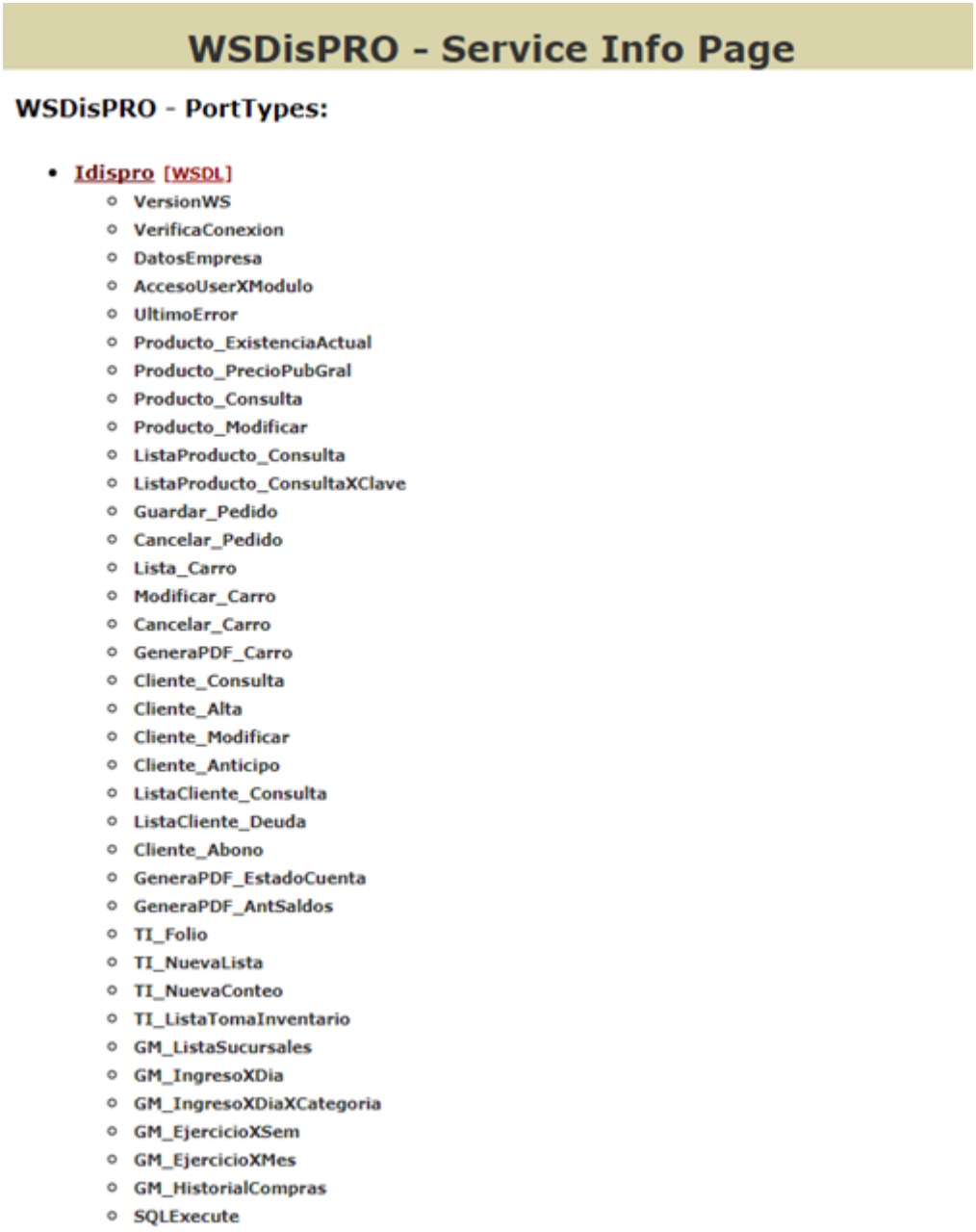
c. Asigne Privilegios al usuario de IIS sobre el archivo anterior



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Verifique que esté en funcionamiento el WebService

1. Abra el Navegador y escriba la siguiente dirección: **127.0.0.0:3269** Si está montado correctamente le mostrará una pantalla como la siguiente:



2. Abra el Puerto **3269** en Firewall o Antiviurs
3. Asigne un IP Fijo a su Servidor
4. Redireccione en su Modem de Internet el puerto **3269** al IP de su Servidor, Vea Puertos
5. Instale un Subdominio (noip, dyn u otros)
6. Haga pruebas locales y en su plan de datos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7. Genere un usuario para que acceda a los Servicios desde una de nuestras aplicaciones o consumiendo funciones desde un aplicación personalizada vea (Credenciales de Acceso a Funciones)
8. Realice pruebas con nuestras Aplicaciones Móviles
9. Verifique con su distribuidor por las actualizaciones recientes, ya que no se entregan de forma automática como se hace con DisPRO.

Vea también:
PreRequisitos IIS y Extención ISAPI
Funciones
Credenciales de Acceso a Funciones
Visibles en WebService

14.3 Credenciales de Acceso a Funciones

El Consumo de las Funciones del Web Services estan restringidas a través de DisPRO, es decir, deberá dar de alta a un usuario para que tenga acceso a ciertas funciones del Web Service y de esta forma este controlando dicho usuario a realizar solo ciertas tareas:

Recomendación:

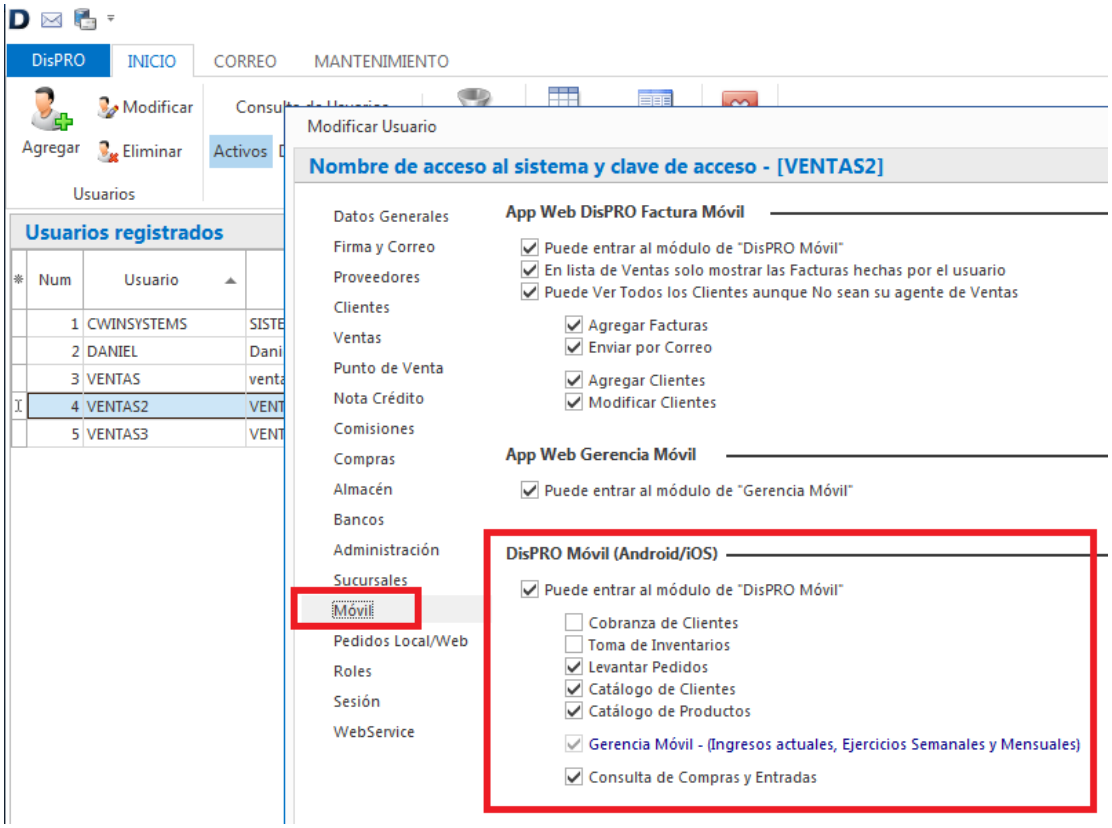
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ingrese un nuevo usuario exclusivamente para ese propósito, así podrá ver en DisPRO y auditar todo lo que hace, ya que el sistema registrará el usuario que levanta Pedidos o da de alta clientes...

Vea también:
Agregar Usuario

14.4 Credenciales de Acceso a la App

Para tener acceso a la App (android/iOS) deberá crear un Usuario con los privilegios en la sección Movil, o bien utilizar uno de los que ya utiliza para el acceso a DisPRO, solo añadiendo el acceso a las siguientes funciones:



14.5 Funciones

Lista de Funciones permitidas dentro del Web Service.

En caso de no contar con la función que desea para la implementación de su aplicación, contacte directamente a soporte técnico para que nos provea de las características de la función y poder hacerle llegar una cotización.

CATEGORIAS	FUNCIONES

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

GENERALES	**function** VersionWS :Integer; **function** VersionWSPos :Integer; **function** AccesoUserXModulo (User, Pass, Field:String; **Var** NuUser:LongInt; **Var** Msg, Modulos:String):Boolean; **function** AccesoUserXModuloXAlmacen (User, Pass, Field:String; **Var** NuUser, NuAlmacen:LongInt; **Var** Msg, Modulos, Almacen:String):Boolean; **function** VerificaConexion (User, Pass: AnsiString; **Var** Msg:String):Boolean; **Procedure** IncluirOpciones (ConImpuesto, ConSalidas:Boolean); **function** UltimoError:String;
EMPRESA	**Function** GetEmpresa (ID:Integer):TEmpresa; Las siguientes funciones serán descontinuadas **Procedure** DatosEmpresa (**Var** Nombre, Comercial, RFC, Domicilio, Telefono, Correo:String; **Var** IVAIncluido:Boolean; **Var** TC_VentaCredito, TC_CobranzaCredito:Real); **Procedure** DatosEmpresa2 (**Var** Nombre, Comercial, RFC, Domicilio, Telefono, Correo:String; **Var** IVAIncluido:Boolean; **Var** OP_IEPS_SOBRE_IVA:Integer; **Var** TC_VentaCredito, TC_CobranzaCredito:Real);
PRODUCTOS	**function** Producto_Alta (User, Pass: String; Producto:TProducto):Integer; **procedure** Producto_ExistenciaActual (User, Pass, ID: AnsiString; **Out** Existencia:Real); **procedure** Producto_PrecioPubGral (User, Pass, ID: AnsiString; **Out** Precio:Real); **function** Producto_Consulta (User, Pass, ID: AnsiString; **Out** Exito:Integer):TProducto; **function** Producto_Modificar (User, Pass: AnsiString; Producto:TProductoEdit):Integer; **function** ListaProducto_Consulta (User, Pass, Filtro: AnsiString):TListaProducto; **function** ListaProducto_ConsultaXClave(User, Pass, Filtro:AnsiString):TListaProducto; **function** ListaProducto_ConsultaXFecha (User, Pass: AnsiString; TipoFecha, RangoDias:Integer; Filtro: AnsiString):TListaProducto; **function** ObtenerCategorias (User, Pass: AnsiString):TListaCategoria; **function** ObtenerFotoProducto (User, Pass, N123: String; Var Ficha:String):TByteDynArray;
CLIENTES	**function** Cliente_Consulta (User, Pass: AnsiString; NuCliente:LongInt; **Out** Exito:Integer):TCliente; **function** Cliente_Alta (User, Pass: AnsiString; Cliente:TCliente; **Var** NuClienteDisPRO:LongInt):Integer; **function** Cliente_Modificar (User, Pass: AnsiString; Cliente:TCliente):Integer; **function** Cliente_Anticipo (User, Pass: AnsiString; Anticipo:TAnticipo):Integer; **function** ListaCliente_Consulta (User, Pass: AnsiString; Field:Integer; Value:AnsiString):TListaCliente;

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

	function SelePuedeDarCredito (User, Pass: String; NuCliente, NuMoneda:Integer; Var Ms:String):Boolean;
COBRANZA	**function** ListaCliente_Deuda (User, Pass: AnsiString; NuMoneda, NuCliente:LongInt):TListaCobranza; **function** Cliente_Abono(User, Pass:String; NuCliente_Mov, NuUser, NuCorte, NuAlmacen, NuFormaPago:LongInt; Abono:Real; NumOperacion:String; **Var** FolioAbono, FolioInterno:LongInt):Boolean;
TOMA DE INVENTARIO	**function** Tl_Folio(User, Pass:String;FolioLista:LongInt; Out Msg, Nombre:String):Boolean; **function** Tl_NuevaLista(User, Pass:String;Descripcion:String; Out FolioLista:LongInt):Boolean; **function** Tl_NuevaConteo(User, Pass:String;FolioLista:LongInt; N123:String; CANTIDAD:Real; NUMEDIDA:Integer; UXC:Real):Boolean; **function** Tl_NuevaConteo2(User, Pass:String;FolioLista:LongInt; N123:String; CANTIDAD, UXC:Real; NUMEDIDA:Integer):Boolean; **function** Tl_ListaTomaInventario (User, Pass:String;User, Pass: AnsiString; FolioLista:LongInt):TListaTomaInv;
ESTADÍSTICA	**function** GM_ListaSucursales(User, Pass:String):TListaDBS; **function** GM_IngresoXDia(User, Pass:String; Fecha:TDateTime; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo1; **function** GM_IngresoXDiaXCategoria(User, Pass:String; Fecha:TDateTime; DB, NuAlmacen:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo2; **function** GM_IngresoXDia2(User, Pass:String; Y,M,D:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo1; **function** GM_IngresoXDiaXCategoria2(User, Pass:String; Y,M,D:Integer; DB, NuAlmacen:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo2; **function** GM_EjercicioXSem(User, Pass:String; Year, DB:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo3; **function** GM_EjercicioXMes(User, Pass:String; Year, DB:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo4; **function** GM_HistorialCompras(User, Pass, N123:String; Max:Integer):TListaCompras; **function** GM_CompraXDia(User, Pass:String; Fecha:TDateTime; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo1; **function** GM_CompraXDiaXCategoria(User, Pass:String; Fecha:TDateTime; DB, NuAlmacen:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo2; **function** GM_CompraXDia2(User, Pass:String; Y,M,D:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo1; **function** GM_CompraXDiaXCategoria2(User, Pass:String; Y,M,D:Integer; DB, NuAlmacen:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo2; **function** GM_CompraEjercicioXMes(User, Pass:String; Year, DB:Integer; FiltroXN123:String; ConImpuesto:Boolean):TListaInfo4;

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

	function GM_EstatusEmpresa (User, Pass:String; Y,M,D:Integer; ConImpuesto:Boolean):TEstatusEmpresa; **function** GM_EstatusEmpresaCompra (User, Pass:String; Y,M,D:Integer; ConImpuesto:Boolean):TEstatusEmpresa;
PEDIDOS EN LINEA	**El Folio NuPedido debe ser controlado por la Aplicación que usted desarrolle y deberá generar un consecutivo controlado por usted.** **function** Guardar_Pedido (User, Pass: **AnsiString**; Pedido: TPedido):**Integer**; **function** Guardar_PedidoJson (User, Pass: **AnsiString**; PedidoJson: **String**):**Integer**; **function** Cancelar_Pedido (User, Pass: **AnsiString**; NuPedido: LongInt):**Integer**; **function** Procesar_Pedido (User, Pass: **AnsiString**; NuPedido, Proceso: **LongInt**; Var FolioVenta:**LongInt**):**Integer**; **El Folio NuPedido es generado y controlado por DisPRO** **function** Lista_Carro (User, Pass: **AnsiString**; F1, F2:TDateTime; NuPaso: **LongInt**):TListPedido; **function** Guardar_Carro (User, Pass: **AnsiString**; Pedido: TPedido; **Var** NuCarro:**LongInt**):**Integer**; **function** Guardar_CarroJson (User, Pass: **AnsiString**; PedidoJson: **String**; **Var** NuCarro:**LongInt**):**Integer**; **function** Guardar_CarroConMsg (User, Pass: **AnsiString**; Pedido: TPedido; **Var** NuCarro:**LongInt**; **Var** Msg:**AnsiString**):**Integer**; **function** Guardar_CarroJsonConMsg (User, Pass: **AnsiString**; PedidoJson: **String**; **Var** NuCarro:**LongInt**; **Var** Msg:**AnsiString**):**Integer**; **function** Modificar_Carro (User, Pass: **AnsiString**; Pedido: TPedido):**Integer**; **function** Cancelar_Carro (User, Pass:**AnsiString**; NuPedido:**LongInt**):**Integer**; **function** GeneraPDF_Carro (User, Pass:**AnsiString**; NuPedido:**LongInt**):**TByteDynArray**; **function** Procesar_Carro (User, Pass: **AnsiString**; NuPedido, Proceso: **LongInt**; Var FolioVenta:**LongInt**):**Integer**; **function** AsignarChoferYRutaXFolio (User, Pass: **String**; Fecha:**TDateTime**; NuPedido, NuChofer:**Integer**; Var MsgRes:**String**):**Integer**; **function** AsignarChoferXRutaXFolioWeb (User, Pass: **String**; Fecha:**TDateTime**; NuWeb, NuChofer:**Integer**; Var MsgRes:**String**):**Integer**;
POS	**function** ObtenerCategoriasPOS (User, Pass: AnsiString; Foto:Boolean):TListaCategoria; **function** ListaProductoConFoto (User, Pass, Where:AnsiString; Foto:Boolean):TListaProducto; **function** ListaMesas (User, Pass:String; NuMesero:LongInt):TListaInfo1;

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

	function ListaComandas (User, Pass:String; NuMesero:LongInt):TListaInfo1; **function** Guardar_Comanda (User, Pass: AnsiString; Pedido: TPedido):Integer; **function** ObtenerResumen (User, Pass: AnsiString; **Var** ComandasPen, ComandasFin:Integer; **Var** Propinas, Total:Real):Integer; **function** ObtenerSurtido (User, Pass: AnsiString; Marcar:Integer;{0/1} **Var** Platillos:Integer):TListaSurtido;
REPORTES EN PDF	**function** GeneraPDF_EstadoCuenta (User, Pass:AnsiString; NuCliente, NuMoneda, Year:LongInt):TByteDynArray; **function** GeneraPDF_AntSaldos (User, Pass:AnsiString; NuCliente, NuMoneda:LongInt):TByteDynArray; **function** GeneraPDF_Factura (User, Pass:AnsiString; Serie:String; Folio:LongInt):TByteDynArray; **function** GeneraPDF_FacturaXFolioVenta (User, Pass:AnsiString; FolioVenta:LongInt):TByteDynArray; **function** GeneraPDF_Recibo (User, Pass:AnsiString; Serie:String; Folio:LongInt):TByteDynArray;

Vea también:

Credenciales de Acceso a Funciones

Monitor

14.5.1 Classes

14.5.1.1 TCliente

```
TCliente = class(TRemotable)
private
  FNuCliente:LongInt;
    {Numero de Cliente que tiene asignado en la Base de Datos
    WebService, Es el consecutivo WEB}
  FNuClienteDisPRO:LongInt;
    {Numero de Cliente en la base de datos DisPRO}
  FNombre: String;
  FRFC: String;
    {RFC Cuando es Publico General XAXX-010101-000}
  FCalle:String;
  FNumero:String;
  FInterior:String;
  FColonia:String;
  FCiudad:String;
  FEstado:String;
  FPais:String;
  FCP:String;
  FEmail:String;
  FTelefono:String;
  FDomicilioEntrega:String;
    {Máximo 100 Caracteres, dejar en Blanco en caso de que la
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
        dirección de Facturación es la misma de Entrega}
      FComercial: String;
      FNuPrecio:String;
      FSaldo:Real;
      FLimite:Real;
      FExtra1:String;
      FExtra2:String;
      FExtra3:String;

      FLatitud: Real;
      FLongitud: Real;

    published
      property NuCliente: longint read FNuCliente write FNuCliente;
      property NuClienteDisPRO: longint read FNuClienteDisPRO write
FNuClienteDisPRO;
      property Nombre:    string  read FNombre write FNombre;
      property Comercial: string  read FComercial write FComercial;
      property RFC:       string  read FRFC write FRFC;
      property Calle:     string  read FCalle write FCalle;
      property Numero:    string  read FNumero write FNumero;
      property Interior:  string  read FInterior write FInterior;
      property Colonia:   string  read FColonia write FColonia;
      property Ciudad:    string  read FCiudad write FCiudad;
      property Estado:    string  read FEstado write FEstado;
      property Pais  :    string  read FPais write FPais;
      property CP:        string  read FCP write FCP;
      property Email:     string  read FEmail write FEmail;
      property Telefono:     string  read FTelefono write FTelefono;
      property DomicilioEntrega:    String   read FDomicilioEntrega write
FDomicilioEntrega;
      property NuPrecio:  string  read FNuPrecio write FNuPrecio;
      property Saldo:     Real  read FSaldo write FSaldo;
      property Limite:    Real  read FLimite write FLimite;
      property Extra1:  string  read FExtra1 write FExtra1;
      property Extra2:  string  read FExtra2 write FExtra2;
      property Extra3:  string  read FExtra3 write FExtra3;
      property Latitud : Real read FLatitud write FLatitud;
      property Longitud : Real read FLongitud write FLongitud;
    end;
```

14.5.1.2 TAnticipo

```
    TAnticipo = class(TRemotable)
    private
      FNuCliente: LongInt;
      FNuClienteDisPRO: LongInt;
      FReferencia:LongInt;
        {Folio de transferencia, este Folio se usara para
        verificar que no se duplique el anticipo}
      FFecha: TDateTime;
      FDescripcion: string;   {Motivo del Anticipo}
      FImporte: Double;       {Los Importes siempre son en PESOS}
      FCtaPago: string;       {Los últimos 4 Dígitos de la Tarjeta}
      FAutorizacion: string;  {Código de Autorización de Transferencia}
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
  published
    property NuCliente:      LongInt  read FNuCliente write FNuCliente;
    property NuClienteDisPRO:      LongInt  read FNuClienteDisPRO write
FNuClienteDisPRO;
    property Referencia:     LongInt  read FReferencia write FReferencia;
    property Fecha:          TDateTime  read FFecha write FFecha;
    property Descripcion:    string   read FDescripcion write FDescripcion;
    property Importe:        Double   read FImporte write FImporte;
    property CtaPago:        string   read FCtaPago write FCtaPago;
    property Autorizacion:   string   read FAutorizacion write
FAutorizacion;
  end;
```

14.5.1.3 TListaCliente

```
  TArrayCliente = array of TCliente;

  TListaCliente = class(TRemotable)
  private
    FCount : Integer;
    FArrayCliente: TArrayCliente;
  public
    procedure SetLengthList(Value: integer);
  published
    property Count:          integer   read FCount write FCount;
    property ArrayCliente:  TArrayCliente    read FArrayCliente write
FArrayCliente;
  end;
```

14.5.1.4 TProducto

```
  TProducto =
class(TRemotable)
  private
    FID: string;
    FClaveProdServ:
string;
    FDescripcion:
string;
    FOP_UNIDADDEVENTA:
Integer;
    FModelo:string;
    FModelo2:string;
    FModelo3:string;
    FModelo4:string;
    FModelo5:String;
    FExistencia:
Double;
    FNuCategoria:
Integer;              {1 Pesos  --- 2 Dolares}
    FNuSubCategoria:
Integer;
    FNuUnidadMedida:  {Costo Unitario SIN IVA y SIN IEPS}
Integer;              {El precio podr o No tener IVA o IEPS incluidos,
    FNuMoneda:        dependerá de la configuración en DISPRO}
Integer;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FCategoria:string;
    FSubCategoria:stri {Costo Unitario SIN IVA y SIN IEPS}
ng;                    {El Precio Pub. Gral podra o No tener IVA o IEPS
    FCosto: Double;    incluidos, dependerá de la configuración en DISPRO}
    FPrecio:
Double;
                       {El Precio Pub. Gral ya tiene los impuestos
                       incluidos}
    FCosto: Double;
    FPrecio: Double;
    FPrecio2: Double;
    FPrecio3: Double;
    FPrecio4: Double;
    FPrecio5: Double;
    FPrecioConImp:
Double;
    FPrecioConImp2:
Double;
    FPrecioConImp3:
Double;
    FPrecioConImp4:
Double;
    FPrecioConImp5:
Double;

    FTasaIVA: Double;
    FTasaIEPS: Double;
    FFabricante:String
;
    FDetalle:string;
    FNuUnidadMedida2:
Integer;
    FNuUnidadMedida3:
Integer;
    FNuUnidadMedida4:
Integer;
    FNuUnidadMedida5:
Integer;
    FUnidad:string;
    FUnidad2:string;
    FUnidad3:string;
    FUnidad4:string;
    FUnidad5:string;
    FUXC2: Double;
    FUXC3: Double;
    FUXC4: Double;
    FUXC5: Double;
    FPrecio01: Double;
    FPrecio02: Double;
    FPrecio03: Double;
    FPrecio04: Double;
    FPrecio05: Double;
    FPrecio06: Double;
    FPrecio07: Double;
    FPrecio08: Double;
    FPrecio09: Double;
    FPrecio10: Double;
    FPrecio11: Double;
    FPrecio12: Double;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FPrecio13: Double;
    FPrecio14: Double;
    FPrecio15: Double;
    FPrecio16: Double;
    FPrecio17: Double;
    FPrecio18: Double;
    FPrecio19: Double;
    FPrecio20: Double;
    FBarcode1: String;
    FBarcode2: String;
    FBarcode3: String;
    FBarcode4: String;
    FFoto:TByteDynArra
y;
    FMod1: String;
    FMod2: String;
    FMod3: String;
    FMod4: String;
    FMod5: String;
    FMod6: String;
    FMod7: String;
    FMod8: String;
    FMod9: String;
    FMod10: String;
    FMod11: String;
    FMod12: String;
    FMod13: String;
    FMod14: String;
                      {Descuento adicional}
                      {Precios en donde Aplica el Descuento}
    //Descuento
Adicional
    //sobre Descuentos
Fijos                 {Descuento de Promoción}
    FDescuento_Adicion {Tipo de Promoción
al:Real;               F: Solo sobre la Existencia en Promoción
    FDescuento_Adicion T: Siempre Aplicar la promoción
alTP:String;           D: Solo hasta la Fecha Límite de Promoción
                       P: Lo que primero que se agote Fecha/Existencia
    //Promocion        X: Promoción Desactivada
Programada             Nula: Desactivada
    FPromocion:Real;   }
    FOP_PROMO_SINLIMIT
E:String;             {Existencia limite}
                      {Fin de la Promoción}
                      {Precios en donde Aplica la Promoción}
    FOP_PROMO_MIN_STOC
K:Real;
    FFIN_PROMOCION:TDa
teTime;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FNUPRECIO_PROMO:St
ring;

  published
    property ID:              string   read FID write FID;
    property ClaveProdServ:   string   read FClaveProdServ write
FClaveProdServ;
    property Descripcion:     string   read FDescripcion write FDescripcion;
    property Fabricante:      string   read FFabricante write FFabricante;
    property Modelo:          string   read FModelo write FModelo;
    property Modelo2:         string   read FModelo2 write FModelo2;
    property Modelo3:         string   read FModelo3 write FModelo3;
    property Modelo4:         string   read FModelo4 write FModelo4;
    property Detalle:         string   read FDetalle write FDetalle;
    property Existencia:      Double   read FExistencia write FExistencia;
    property NuCategoria:     Integer  read FNuCategoria write FNuCategoria;
    property NuSubCategoria: Integer  read FNuSubCategoria write
FNuSubCategoria;
    property NuUnidadMedida: Integer  read FNuUnidadMedida write
FNuUnidadMedida;
    property NuUnidadMedida2: Integer  read FNuUnidadMedida2 write
FNuUnidadMedida2;
    property NuUnidadMedida3: Integer  read FNuUnidadMedida3 write
FNuUnidadMedida3;
    property NuUnidadMedida4: Integer  read FNuUnidadMedida4 write
FNuUnidadMedida4;
    property NuMoneda:        Integer  read FNuMoneda write FNuMoneda;
    property Categoria:       string   read FCategoria write FCategoria;
    property SubCategoria:    string   read FSubCategoria write
FSubCategoria;
    property Unidad:          string   read FUnidad write FUnidad;
    property Unidad2:          string   read FUnidad2 write FUnidad2;
    property Unidad3:          string   read FUnidad3 write FUnidad3;
    property Unidad4:          string   read FUnidad4 write FUnidad4;
    property UXC2:             Double   read FUXC2 write FUXC2;
    property UXC3:             Double   read FUXC3 write FUXC3;
    property UXC4:             Double   read FUXC4 write FUXC4;
    property Precio01:         Double   read FPrecio01 write FPrecio01;
    property Precio02:         Double   read FPrecio02 write FPrecio02;
    property Precio03:         Double   read FPrecio03 write FPrecio03;
    property Precio04:         Double   read FPrecio04 write FPrecio04;
    property Precio05:         Double   read FPrecio05 write FPrecio05;
    property Precio06:         Double   read FPrecio06 write FPrecio06;
    property Precio07:         Double   read FPrecio07 write FPrecio07;
    property Precio08:         Double   read FPrecio08 write FPrecio08;
    property Precio09:         Double   read FPrecio09 write FPrecio09;
    property Precio10:         Double   read FPrecio10 write FPrecio10;
    property Precio11:         Double   read FPrecio11 write FPrecio11;
    property Precio12:         Double   read FPrecio12 write FPrecio12;
    property Precio13:         Double   read FPrecio13 write FPrecio13;
    property Precio14:         Double   read FPrecio14 write FPrecio14;
    property Precio15:         Double   read FPrecio15 write FPrecio15;
    property Precio16:         Double   read FPrecio16 write FPrecio16;
    property Precio17:         Double   read FPrecio17 write FPrecio17;
    property Precio18:         Double   read FPrecio18 write FPrecio18;
    property Precio19:         Double   read FPrecio19 write FPrecio19;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    property Precio20:        Double   read FPrecio20 write FPrecio20;
    property Costo:           Double   read FCosto write FCosto;
    property Precio:          Double   read FPrecio write FPrecio;
    property TasaIVA:         Double   read FTasaIVA write FTasaIVA;
    property TasaIEPS:        Double   read FTasaIEPS write FTasaIEPS;
    property Barcode1:        string   read FBarcode1 write FBarcode1;
    property Barcode2:        string   read FBarcode2 write FBarcode2;
    property Barcode3:        string   read FBarcode3 write FBarcode3;
    property Barcode4:        string   read FBarcode4 write FBarcode4;
    property Foto:            TByteDynArray   read FFoto write FFoto;
    property Mod1:            string   read FMod1 write FMod1;
    property Mod2:            string   read FMod2 write FMod2;
    property Mod3:            string   read FMod3 write FMod3;
    property Mod4:            string   read FMod4 write FMod4;
    property Mod5:            string   read FMod5 write FMod5;
    property Mod6:            string   read FMod6 write FMod6;
    property Mod7:            string   read FMod7 write FMod7;
    property Mod8:            string   read FMod8 write FMod8;
    property Mod9:            string   read FMod9 write FMod9;
    property Mod10:           string   read FMod10  write FMod10;
    property Mod11:           string   read FMod11 write FMod11;
    property Mod12:           string   read FMod12 write FMod12;
    property Mod13:           string   read FMod13 write FMod13;
    property Mod14:           string   read FMod14 write FMod14;
    property Descuento_Adicional : Real read FDescuento_Adicional write
FDescuento_Adicional;
    property Descuento_AdicionalTP : String read FDescuento_AdicionalTP
write FDescuento_AdicionalTP;
    property Promocion : Real read FPromocion write FPromocion;
    property OP_PROMO_SINLIMITE : String read FOP_PROMO_SINLIMITE write
FOP_PROMO_SINLIMITE;
    property OP_PROMO_MIN_STOCK : Real read FOP_PROMO_MIN_STOCK write
FOP_PROMO_MIN_STOCK;
    property FIN_PROMOCION : TDateTime read FFIN_PROMOCION write
FFIN_PROMOCION;
    property NUPRECIO_PROMO : String read FNUPRECIO_PROMO write
FNUPRECIO_PROMO;
  end;
```

Nota: Los campos marcados en Azul, se utiliza para la Alta de Productos

14.5.1.5 TProductoEdit

```
  TProductoEdit = class(TRemotable)
  private
    FID: string;
    FDescripcion: string;
    FModelo:string;
    FCosto: Double;            {Costo Unitario SIN IVA y SIN IEPS}
    FPrecio: Double;
      {El precio podra o No tener IVA o IEPS incluidos,
      dependerá de la configuración en DISPRO}
    FTasaIVA: Double;
    FTasaIEPS: Double;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
  published
    property ID:             string   read FID write FID;
    property Descripcion:    string   read FDescripcion write FDescripcion;
    property Modelo:         string   read FModelo write FModelo;
    property Costo:          Double   read FCosto write FCosto;
    property Precio:         Double   read FPrecio write FPrecio;
    property TasaIVA:        Double   read FTasaIVA write FTasaIVA;
    property TasaIEPS:       Double   read FTasaIEPS write FTasaIEPS;
  end;
```

14.5.1.6 TListaProducto

```
  TArrayProducto = array of TProducto;

  TListaProducto = class(TRemotable)
  private
    FCount : Integer;
    FArrayProducto: TArrayProducto;
  public
    procedure SetLengthList(Value: integer);
  published
    property Count:          integer   read FCount write FCount;
    property ArrayProducto:  TArrayProducto    read FArrayProducto write
FArrayProducto;
  end;
```

14.5.1.7 TPedido

```
TPedido =
class(TRemotable)
  private
    FNuPedido:LongInt; {Requerido: ID de Pedido en base de datos WEB,si se
                        asignan CERO el sistema siempre lo ingresara}
    FNuEstado:LongInt; {
                        0: Sin Pago
                        1: Pagado
                        2: Token de Pago
                        3: Token Rechazado
                        4: Pagar al Recoger
                        5: Transferencia por Confirmar
                        50: Transferencia Confirmada
                        6: Cheque por Confirmar
                        60: Cheque Confirmado
                        7: Oxxo por Confirmar
                        70: Oxxo Confirmada
                        }
    FReferenciaPago:St {Información como referencia del pago realizado}
ring[100];
    FNuImpreso:LongInt {0: No Requiere Factura (Remisión)
;                       1: Requiere Factura}
    FFecha:TDate;      {Fecha en que se registra el Pedido}
    FFecha_Entrega:TDa {Fecha en la que se desea la Entrega del Producto al
te;                    Cliente}
    FHora: TTime;      {Esta hora solo es histórica}
    FSubTotal:Double;  {Sumas Totales sin Impuesto}
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FIVA:Double;          {Sumas Totales de IVA}
    FIEPS:Double;         {Sumas Totales de IEPS}
    FTotal:Double;        {Suma Total}
    FNotas:String[300]    {Algún comentario que el Cliente Tenga sobre su
;                         compra}
    FCliente:TCliente;    {Datos del Cliente al que se hace el Pedido, aunque
                          el Cliente ya exista deberán ir acompañados}
    FCount : Integer;     {Cantidad de Renglones de Productos en el Pedido}
    FArrayDetalle:        {Lista de Productos que Incluye el Pedido}
TArrayDetalle;
    FTipoFolioCliente:    {0=Se usara el Folio independiente para el
Integer;                  WebService para la Búsqueda, Alta y Modificación de
                          Clientes diferente
                          a DisPRO (NuCliente)}
                          {1=Se usara el Folio que maneja DisPRO para la
                          Búsqueda, Alta y Modificación de Clientes
                          (NuClienteDisPRO)}
    FNuUser:LongInt;      {Numero de Usuario que levanto el Pedido}
    FNuMoneda:LongInt;    {1: Pesos   2: Dolares}
    FNuPaso: Integer;     {
                          0 En Captura (Usarse para Dejar En Espera)
                          8 En Captura (Local)
                          1 En Proceso (Usarse para que el depto de Ventas
                          haga la Factura)
                          2 Facturado  (No se use, es exclusivo de DisPRO)
                          3 Denegado   (No se use, es exclusivo de DisPRO)
                          4 Con Error  (No se use, es exclusivo de DisPRO)
                          5 Cancelado por Agente  (No se use, es exclusivo de
                          DisPRO)
                          6 Cancelado por Ventas  (No se use, es exclusivo de
                          DisPRO)
                          7 Cancelado por Cliente (No se use, es exclusivo de
                          DisPRO)
                          9 Cotización (Usar para enviar solo la cotización)
                          10 En Revisión (para revisar Cantidades y Totales)
                          11 En Espera de Pago (Falta procesar el Token de
                          pago)
                          }
    {2019}
    FNuChofer:
LongInt;
    FHorario: String;
    FFolioVenta:          {Dato de Lectura, solo usado cuando se recupera la
LongInt;                  Lista de Pedidos}
    FUsoCFDI: String;     {Clave de USO de CFDI del SAT}
    FMetodoPago:          {Clave de Método de Pago PPD o PUE, por default si
String;                   se deja en blanco será PPD}
    FFormaPago:           {Clave de Forma de Pago solo para PUE:
String;                   "01" Efectivo
                          "02" Cheque
                          "03" Transferencia Electrónica de Fondos
                          "04" Tarjeta de Crédito
                          "05" Monedero Electrónico
                          "28" Tarjeta de Débito

                          Consulte el Catalogo del SAT para mayor información
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
                        En las PPD será siempre "99" Por Definir}
    FFacilidad271:      {"F" o "T" , al ser "T" significa que sera de
String;                 Crédito la Factura, pero con Forma de Pago "PUE" y
                        Método de Pago}
    {2020}
    FNuTipoOpera:       {0:Manual controlado por Ventas
Integer;                1:Entrega a Domicilio
                        2:Recoge en Tienda}
    FNuEmpresaPago:     {0:Sin Definir   1:Stripe     2:Paypal
Integer;                3:SmartPayment}
    FEnvio: Real;       {Costo de Envio (solo informativo), ya debe estar
                        incluido en el Total del Pedido}
    FTokenPago:         {200Chars, Token de Pago, pendiente por aplicar
String;                 (stripe)}
    FURLPago: String;   {200Chars, URL de Pago, Recibo electrónico del pago
                        (stripe)}
    FCteNombre:         {100Chars, Nombre del Cliente que recibe}
String;
    FCteTelefono:       {10Chars, Telefoneo del Cliente que recibe}
String;
    FCteCorreo:         {50Chars, Correo Electrónico del Cliente que recibe}
String;
    FCteCalle: String; {100Chars, Calle}
    FCteNumero:         {30Chars, Numero Exterior}
String;
    FCteNumeroint:      {30Chars, Numero Interior}
String;
    FCteCP: String;     {5Chars, Código Postal}
    FCteColonia:        {50Chars, Colonia}
String;
    FCteCiudad:         {50Chars, Ciudad}
String;
    FCteEstado:         FCteEstado: String;
String;
    FCtePais : String; {50Chars, País}
    FCteCalles:         {100Chars, Entre Calles, adicional del domicilio}
String;
    FCteReferencia:     {100Chars, Referencia, adicional del domicilio}
String;
    FCteRFC: String;    {15Chars, RFC en caso de factura electrónica}
    FAHORRO: Real;      {Ahorro con Impuestos, solo informativo}
    FTOTAL_SINENVIO:    {Total antes de Costo de Envío}
Real;
    FREQ_AUTH:String;   {Autorización de Precios: R= Requiere Autorización
                         D=Denegada    A=Aprobada}
    FRET_IVA:Double;    {Suma Ret IVA}
                        {Suma Ret ISR}
    FRET_ISR:Double;    {Tasa Ret IVA}
                FIVA_R {Tasa Ret ISR}
ET:Double;              {Coordenadas del Cliente}
      FISR_RET:Double;
                 FCteL
atitud: Real;
    FCteLongitud:       {Distancia entre el Cliente y la Tienda}
Real;
    FDistancia: Real;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FDuracion: Real;
    FDistanciaText:
String;
    FDuracionText:
String;

  public
    procedure SetLengthList(Value: integer);
  published
    property NuPedido: longint  read FNuPedido write FNuPedido;
    property NuEstado: longint  read FNuEstado write FNuEstado;
    property ReferenciaPago:    String   read FReferenciaPago write
FReferenciaPago;
    property NuImpreso:longint  read FNuImpreso write FNuImpreso;
    property Fecha:    TDate    read FFecha write FFecha;
    property Fecha_Entrega:    TDate    read FFecha_Entrega write
FFecha_Entrega;
    property Hora:     TTime    read FHora write FHora;
    property SubTotal: Double   read FSubTotal write FSubTotal;
    property IVA:      Double   read FIVA write FIVA;
    property IEPS:     Double   read FIEPS write FIEPS;
    property Total:    Double   read FTotal write FTotal;
    property Notas:    String   read FNotas write FNotas;
    property Cliente:  TCliente read FCliente write FCliente;
    property Count:    integer  read FCount write FCount;
    property ArrayDetalle:  TArrayDetalle    read FArrayDetalle write
FArrayDetalle;
    property TipoFolioCliente: Integer read FTipoFolioCliente write
FTipoFolioCliente default 0;
    property NuUser: Integer read FNuUser write FNuUser default 1;
    property NuMoneda: longint  read FNuMoneda write FNuMoneda;
    property NuPaso: longint  read FNuPaso write FNuPaso;

    {Nuevos campos 2019}
    property NuChofer: longint  read FNuChofer write FNuChofer;
    property Horario:  String   read FHorario write FHorario;
    property FolioVenta: longint  read FFolioVenta write FFolioVenta;
    property UsoCFDI:  String   read FUsoCFDI write FUsoCFDI;
    property MetodoPago:  String   read FMetodoPago write FMetodoPago;
    property FormaPago:  String   read FFormaPago write FFormaPago;
    property Facilidad271:     string   read FFacilidad271 write
FFacilidad271;

    {Nuevos campos 2020}
    property NuTipoOpera : Integer read FNuTipoOpera write FNuTipoOpera;
    property NuEmpresaPago : Integer read FNuEmpresaPago write
FNuEmpresaPago;
    property Envio : Real read FEnvio write FEnvio;
    property TokenPago : String read FTokenPago write FTokenPago;
    property URLPago : String read FURLPago write FURLPago;
    property CteNombre : String read FCteNombre write FCteNombre;
    property CteTelefono : String read FCteTelefono write FCteTelefono;
    property CteCorreo : String read FCteCorreo write FCteCorreo;
    property CteCalle : String read FCteCalle write FCteCalle;
    property CteNumero : String read FCteNumero write FCteNumero;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    property CteNumeroint : String read FCteNumeroint write FCteNumeroint;
    property CteCP : String read FCteCP write FCteCP;
    property CteColonia : String read FCteColonia write FCteColonia;
    property CteCiudad : String read FCteCiudad write FCteCiudad;
    property CteEstado : String read FCteEstado write FCteEstado;
    property CteCalles : String read FCteCalles write FCteCalles;
    property CteReferencia : String read FCteReferencia write
FCteReferencia;
    property CteRFC : String read FCteRFC write FCteRFC;


    property CtePais : String read FCtePais write FCtePais;
    property REQ_AUTH : String read FREQ_AUTH write FREQ_AUTH;
    property AHORRO : Real read FAHORRO write FAHORRO;
    property TOTAL_SINENVIO : Real read FTOTAL_SINENVIO write
FTOTAL_SINENVIO;

  end;
```

14.5.1.7.1 TDetalle

```
 TArrayDetalle = array of TDetalle;

  TDetalle = class(TRemotable)
  private
    FNuDetalle:LongInt;   {Requerido: ID de Renglón, es un folio
consecutivo}
    FNuProducto:String;   {Clave de Producto Máximo 20 Caracteres}
    FProducto:String;     {Dato informativo solamente}
    FObservacion:String;  {Observaciones     Máximo 200 Caracteres}
    FCantidad:Double;     {Cantidad de Productos}
    FPrecio:Double;       {Precio de Venta Unitario Sin IVA }
    FDescuento:Double;    {Porcentaje de Descuento en caso de haberlo}
    FTasaIVA:Double;      {Porcentaje de IVA  ej. 16  debe estar en
Enteros}
    FTasaIEPS:Double;     {Porcentaje de IEPS ej. 8   debe estar en
Enteros}
    FSubTotal:Double;     {Totales sin Impuesto}
    FIVA:Double;          {Totales de IVA}
    FIEPS:Double;         {Totales de IEPS}
    FTotal:Double;        {Totales con Impuesto}
    FPiezas:Double;       {Numero de Piezas en caso de haber, ya para
ciertos productos es necesario}
    FPreOri:Double;       {Precio de Venta con o sin IVA }

    {Exclusivo para POS}
    FEsp1:String;  {Observaciones     Maximo 30 Caracteres}
    FEsp2:String;  {Observaciones     Maximo 30 Caracteres}
    FEsp3:String;  {Observaciones     Maximo 30 Caracteres}
    FEsp4:String;  {Observaciones     Maximo 30 Caracteres}
    FEsp5:String;  {Observaciones     Maximo 30 Caracteres}
    FEsp6:String;  {Observaciones     Maximo 30 Caracteres}

    {Para MultiUnidad de Medida}
    FUsarMultiUnidad:Boolean;
    FVNuMedida:Integer;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FVUnidades:Double;
    FUnidad:String;

    FRFECHA_AUTH:TDateTime;         {Fecha y Hora de solicitud de
Autorizacion}
    FFECHA_AUTH:TDateTime;          {Fecha Y Hora de Autorizacion}
    FREQ_AUTH:String;                   {R= Requiere Autorizacion
D=Denegada    A=Aprobada}
    FNUUSER_AUTH:Integer;           {Usuario que Autorizo}


  published
    property NuDetalle:   longint  read FNuDetalle write FNuDetalle;
    property NuProducto:  string   read FNuProducto write FNuProducto;
    property Producto:    string   read FProducto write FProducto;
    property Observacion: string   read FObservacion write FObservacion;
    property Cantidad:    Double   read FCantidad write FCantidad;
    property Precio:      Double   read FPrecio write FPrecio;
    property Descuento:   Double   read FDescuento write FDescuento;
    property TasaIVA:     Double   read FTasaIVA write FTasaIVA;
    property TasaIEPS:    Double   read FTasaIEPS write FTasaIEPS;
    property SubTotal:    Double   read FSubTotal write FSubTotal;
    property IVA:         Double   read FIVA write FIVA;
    property IEPS:        Double   read FIEPS write FIEPS;
    property Total:       Double   read FTotal write FTotal;
    property PreOri:       Double   read FPreOri write FPreOri;

    property Esp1:  string   read FEsp1 write FEsp1;
    property Esp2:  string   read FEsp2 write FEsp2;
    property Esp3:  string   read FEsp3 write FEsp3;
    property Esp4:  string   read FEsp4 write FEsp4;
    property Esp5:  string   read FEsp5 write FEsp5;
    property Esp6:  string   read FEsp6 write FEsp6;

    property UsarMultiUnidad: Boolean   read FUsarMultiUnidad write
FUsarMultiUnidad;
    property VNuMedida:       Integer   read FVNuMedida write FVNuMedida;
    property VUnidades:       Double   read FVUnidades write FVUnidades;
    property Unidad:       String   read FUnidad write FUnidad;

    property RFECHA_AUTH : TDateTime read FRFECHA_AUTH write FRFECHA_AUTH;
    property FECHA_AUTH : TDateTime read FFECHA_AUTH write FFECHA_AUTH;
    property REQ_AUTH : String read FREQ_AUTH write FREQ_AUTH;
    property NUUSER_AUTH : Integer read FNUUSER_AUTH write FNUUSER_AUTH;

  end;
```

14.5.1.8 TListaPedido

```
  TArrayPedido = array of TPedido;

  TListaPedido = class(TRemotable)
  private
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FArrayPedido: TArrayPedido;
    FCount:LongInt;
  public
    procedure SetLengthList(Value: integer);
  published
    property ArrayPedido:  TArrayPedido    read FArrayPedido write
FArrayPedido;
    property Count:         LongInt  read FCount write FCount;
  end;
```

14.5.1.9 TListaCategoria

```
  TSubCategoria = class(TRemotable)
  private
    FNuSubCategoria: LongInt;
    FNuCategoria: LongInt;
    FDescripcion: string;
    FFoto: TByteDynArray;
  published
    property NuSubCategoria:    LongInt   read FNuSubCategoria write
FNuSubCategoria;
    property NuCategoria:    LongInt   read FNuCategoria write
FNuCategoria;
    property Descripcion:    string   read FDescripcion write FDescripcion;
    property Foto:           TByteDynArray   read FFoto write FFoto;
  end;

  TArraySubCategoria = array of TSubCategoria;

  TListaSubCategoria = class(TRemotable)
  private
    FCount : Integer;
    FArraySubCategoria: TArraySubCategoria;
  public
    procedure SetLengthList(Value: integer);
  published
    property Count:          integer   read FCount write FCount;
    property ArraySubCategoria:  TArraySubCategoria    read
FArraySubCategoria write FArraySubCategoria;
  end;


  TCategoria = class(TRemotable)
  private
    FNuCategoria: LongInt;
    FDescripcion: string;
    FFoto: TByteDynArray;
    FListaSubCategoria: TListaSubCategoria;
  published
    property NuCategoria:    LongInt   read FNuCategoria write
FNuCategoria;
    property Descripcion:    string   read FDescripcion write FDescripcion;
    property Foto:           TByteDynArray   read FFoto write FFoto;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    property ListaSubCategoria: TListaSubCategoria read FListaSubCategoria
write FListaSubCategoria;
  end;

  TArrayCategoria = array of TCategoria;

  TListaCategoria = class(TRemotable)
  private
    FCount : Integer;
    FArrayCategoria: TArrayCategoria;
  public
    procedure SetLengthList(Value: integer);
  published
    property Count:          integer   read FCount write FCount;
    property ArrayCategoria:  TArrayCategoria    read FArrayCategoria write
FArrayCategoria;
  end;
```

14.5.1.10 TListaSurtido

```
 TSurtido = class(TRemotable)
  private
    FNuVenta: LongInt;
    FNuVenta_Mov: LongInt;
    FCliente: string;
    FMesa: string;
    FProducto: string;
    FCantidad: Real;
  published
    property NuVenta:   LongInt   read FNuVenta write FNuVenta;
    property NuVenta_Mov: LongInt read FNuVenta_Mov write FNuVenta_Mov;
    property Cliente:    string   read FCliente write FCliente;
    property Mesa:       string   read FMesa write FMesa;
    property Producto:   string   read FProducto write FProducto;
    property Cantidad:   Real     read FCantidad write FCantidad;
  end;

  TArraySurtido = array of TSurtido;

  TListaSurtido = class(TRemotable)
  private
    FCount : Integer;
    FArraySurtido: TArraySurtido;
  public
    procedure SetLengthList(Value: integer);
  published
    property Count:         Integer   read FCount write FCount;
    property ArraySurtido:  TArraySurtido    read FArraySurtido write
FArraySurtido;
  end;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.1.11 TCFDI

```
 TConcepto = class(TRemotable)
  private
   {CFDI Convencional}
   FClaveProdServ:String;
   FNoIdentificacion:String;
   FCantidad:Real;
   FClaveUnidad:String;
   FUnidad:String;
   FDescripcion:String;
   FValorUnitario:Real;
   FImporte:Real;
   FDescuento:Real;

   {Pago}
   FIdDocumento:String;
   FSerie:String;
   FFolio:String;
   FMonedaDR:String;
   FTipoCambioDR:Real;
   FMetodoDePagoDR:String;
   FNumParcialidad:Integer;
   FImpSaldoAnt:Real;
   FImpPagado:Real;
   FImpSaldoInsoluto:Real;

  published
   property ClaveProdServ : String read FClaveProdServ write
FClaveProdServ;
   property NoIdentificacion : String read FNoIdentificacion write
FNoIdentificacion;
   property Cantidad : Real read FCantidad write FCantidad;
   property ClaveUnidad : String read FClaveUnidad write FClaveUnidad;
   property Unidad : String read FUnidad write FUnidad;
   property Descripcion : String read FDescripcion write FDescripcion;
   property ValorUnitario : Real read FValorUnitario write FValorUnitario;
   property Importe : Real read FImporte write FImporte;
   property Descuento : Real read FDescuento write FDescuento;

   property IdDocumento : String read FIdDocumento write FIdDocumento;
   property Serie : String read FSerie write FSerie;
   property Folio : String read FFolio write FFolio;
   property MonedaDR : String read FMonedaDR write FMonedaDR;
   property TipoCambioDR : Real read FTipoCambioDR write FTipoCambioDR;
   property MetodoDePagoDR : String read FMetodoDePagoDR write
FMetodoDePagoDR;
   property NumParcialidad : Integer read FNumParcialidad write
FNumParcialidad;
   property ImpSaldoAnt : Real read FImpSaldoAnt write FImpSaldoAnt;
   property ImpPagado : Real read FImpPagado write FImpPagado;
   property ImpSaldoInsoluto : Real read FImpSaldoInsoluto write
FImpSaldoInsoluto;
  end;

  TArrayConcepto = array of TConcepto;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
TCFDI = class(TRemotable)
private
 FFecha:String;
 FFechaTimbrado:String;
 FFolio:String;
 FSerie:String;
 FVersion:String;
 FVersionTim:String;
 FLugarExpedicion:String;
 FFormaPago:String;
 FMetodoPago:String;
 FMoneda:String;
 FUUID: String;
 FTipoDeComprobante: String;
 FNuCertificado: String;
 FNuCertificadoSAT: String;
 FSello:       WideString;
 FSelloSAT:    WideString;
 FSelloCFD:    WideString;
 FCadena:      WideString;
 FCadenaTim:   WideString;
 FQRCode:      WideString;
 FRFCPAC: String;
 FPrimerConcepto: String;
 FEMISOR: String;
 FRFCEMISOR: String;
 FRegimenFiscal: String;
 FRECEPTOR: String;
 FRFCRECEPTOR: String;
 FUSOCFDI: String;
 FNuMoneda:Integer;
 FTipoCambio:Real;
 FSubTotal:Real;
 FDescuento:Real;
 FImpuestos:Real;
 FRetenciones:Real;
 FIVA:Real;
 FIEPS:Real;
 FRet_ISR:Real;
 FRet_IVA:Real;
 FTotal:Real;

 {Pago}
 FFechaPago:String;
 FFormaDePagoP:String;
 FMonedaP:String;
 FTipoCambioP:Real;
 FMonto:Real;
 FNumOperacion:String;
 FRfcEmisorCtaOrd:String;
 FNomBancoOrdExt:String;
 FCtaOrdenante:String;
 FRfcEmisorCtaBen:String;
 FCtaBeneficiario:String;
 FTipoCadPago:String;
 FCertPago:String;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    FCadPago:String;
    FSelloPago:String;

    FLatitud: Real;
    FLongitud: Real;
    FDistancia: Real;
    FDuracion: Real;
    FDistanciaText: String;
    FDuracionText: String;

    FCount : Integer;
    FArrayConcepto: TArrayConcepto;
   public
     procedure SetLengthList(Value: integer);
   published
     property Count:         Integer   read FCount write FCount;
     property ArrayConcepto:  TArrayConcepto    read FArrayConcepto write
FArrayConcepto;

    {cfdi}
    property Fecha : String read FFecha write FFecha;
    property FechaTimbrado : String read FFechaTimbrado write
FFechaTimbrado;
    property Folio : String read FFolio write FFolio;
    property Serie : String read FSerie write FSerie;
    property Version : String read FVersion write FVersion;
    property VersionTim : String read FVersionTim write FVersionTim;
    property LugarExpedicion : String read FLugarExpedicion write
FLugarExpedicion;
    property FormaPago : String read FFormaPago write FFormaPago;
    property MetodoPago : String read FMetodoPago write FMetodoPago;
    property Moneda : String read FMoneda write FMoneda;
    property UUID : String read FUUID write FUUID;
    property TipoDeComprobante : String read FTipoDeComprobante write
FTipoDeComprobante;
    property NuCertificado : String read FNuCertificado write
FNuCertificado;
    property NuCertificadoSAT : String read FNuCertificadoSAT write
FNuCertificadoSAT;
    property Sello : WideString read FSello write FSello;
    property SelloSAT : WideString read FSelloSAT write FSelloSAT;
    property SelloCFD : WideString read FSelloCFD write FSelloCFD;
    property Cadena : WideString read FCadena write FCadena;
    property CadenaTim : WideString read FCadenaTim write FCadenaTim;
    property QRCode : WideString read FQRCode write FQRCode;
    property RFCPAC : String read FRFCPAC write FRFCPAC;
    property PrimerConcepto : String read FPrimerConcepto write
FPrimerConcepto;
    property EMISOR : String read FEMISOR write FEMISOR;
    property RFCEMISOR : String read FRFCEMISOR write FRFCEMISOR;
    property RegimenFiscal : String read FRegimenFiscal write
FRegimenFiscal;
    property RECEPTOR : String read FRECEPTOR write FRECEPTOR;
    property RFCRECEPTOR : String read FRFCRECEPTOR write FRFCRECEPTOR;
    property USOCFDI : String read FUSOCFDI write FUSOCFDI;
    property NuMoneda : Integer read FNuMoneda write FNuMoneda;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    property TipoCambio : Real read FTipoCambio write FTipoCambio;
    property SubTotal : Real read FSubTotal write FSubTotal;
    property Descuento : Real read FDescuento write FDescuento;
    property Impuestos : Real read FImpuestos write FImpuestos;
    property Retenciones : Real read FRetenciones write FRetenciones;
    property IVA : Real read FIVA write FIVA;
    property IEPS : Real read FIEPS write FIEPS;
    property Ret_ISR : Real read FRet_ISR write FRet_ISR;
    property Ret_IVA : Real read FRet_IVA write FRet_IVA;
    property Total : Real read FTotal write FTotal;

    {pago}
    property FechaPago : String read FFechaPago write FFechaPago;
    property FormaDePagoP : String read FFormaDePagoP write FFormaDePagoP;
    property MonedaP : String read FMonedaP write FMonedaP;
    property TipoCambioP : Real read FTipoCambioP write FTipoCambioP;
    property Monto : Real read FMonto write FMonto;
    property NumOperacion : String read FNumOperacion write FNumOperacion;
    property RfcEmisorCtaOrd : String read FRfcEmisorCtaOrd write
FRfcEmisorCtaOrd;
    property NomBancoOrdExt : String read FNomBancoOrdExt write
FNomBancoOrdExt;
    property CtaOrdenante : String read FCtaOrdenante write FCtaOrdenante;
    property RfcEmisorCtaBen : String read FRfcEmisorCtaBen write
FRfcEmisorCtaBen;
    property CtaBeneficiario : String read FCtaBeneficiario write
FCtaBeneficiario;
    property TipoCadPago : String read FTipoCadPago write FTipoCadPago;
    property CertPago : String read FCertPago write FCertPago;
    property CadPago : String read FCadPago write FCadPago;
    property SelloPago : String read FSelloPago write FSelloPago;
  end;
```

14.5.1.12 TEmpresa

```
 TEmpresa = class(TRemotable)
  private
     FNombre:String;
     FComercial:String;
     FRFC:String;
     FDomicilio:String;
     FTelefono:String;
     FCorreo:String;
     FPrinter1:String;
     FPrinter2:String;
     FPrinter3:String;
     FPrinter4:String;
     FPrinter5:String;
     FProTitulo1:String;
     FProTitulo2:String;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
      FProTitulo3:String;
      FIVAIncluido:Boolean;
      FOP_IEPS_SOBRE_IVA:Integer;
      FTC_VentaCredito,
      FTC_CobranzaCredito:Real;
      FURL_Post:String;
      FOP_AUTHPEDIDOPRECIO:String;{T o F}
      FOP_MOSTRARPIEZAS:String;
      FOP_AUTOGEN_PRECIOPACTO:String;
      FFOLIOTRUPERLINEA:Integer;

      FTASA2_INC_BASEIVA:Boolean;
      FURL_PHOTO:String;
      FENTREGA_CONFOTO :Boolean;
      FTIPOFOTO: Integer;
      FOP_ORDENPRO_TITULOS: Integer;
      FOP_SIN_DERIVACION:Boolean;
      FOP_MOVIL_BLOQCTESALDO:Boolean;

   published
      property Nombre : String read FNombre write FNombre;
      property Comercial : String read FComercial write FComercial;
      property RFC : String read FRFC write FRFC;
      property Domicilio : String read FDomicilio write FDomicilio;
      property Telefono : String read FTelefono write FTelefono;
      property Correo : String read FCorreo write FCorreo;
      property Printer1 : String read FPrinter1 write FPrinter1;
      property Printer2 : String read FPrinter2 write FPrinter2;
      property Printer3 : String read FPrinter3 write FPrinter3;
      property Printer4 : String read FPrinter4 write FPrinter4;
      property Printer5 : String read FPrinter5 write FPrinter5;
      property ProTitulo1 : String read FProTitulo1 write FProTitulo1;
      property ProTitulo2 : String read FProTitulo2 write FProTitulo2;
      property ProTitulo3 : String read FProTitulo3 write FProTitulo3;
      property IVAIncluido : Boolean read FIVAIncluido write FIVAIncluido;
      property OP_IEPS_SOBRE_IVA : Integer read FOP_IEPS_SOBRE_IVA write
FOP_IEPS_SOBRE_IVA;
      property TC_VentaCredito : Real read FTC_VentaCredito write
FTC_VentaCredito;
      property TC_CobranzaCredito : Real read FTC_CobranzaCredito write
FTC_CobranzaCredito;
      property URL_Post : String read FURL_Post write FURL_Post;
      property OP_AUTHPEDIDOPRECIO : String read FOP_AUTHPEDIDOPRECIO write
FOP_AUTHPEDIDOPRECIO;
      property OP_MOSTRARPIEZAS : String read FOP_MOSTRARPIEZAS write
FOP_MOSTRARPIEZAS;
      property OP_AUTOGEN_PRECIOPACTO : String read FOP_AUTOGEN_PRECIOPACTO
write FOP_AUTOGEN_PRECIOPACTO;
      property FOLIOTRUPERLINEA : Integer read FFOLIOTRUPERLINEA write
FFOLIOTRUPERLINEA;

      property TASA2_INC_BASEIVA : Boolean read FTASA2_INC_BASEIVA write
FTASA2_INC_BASEIVA;
      property URL_PHOTO : String read FURL_PHOTO write FURL_PHOTO;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
     property ENTREGA_CONFOTO : Boolean read FENTREGA_CONFOTO write
FENTREGA_CONFOTO;
     property TIPOFOTO : Integer read FTIPOFOTO write FTIPOFOTO;
     property OP_ORDENPRO_TITULOS : Integer read FOP_ORDENPRO_TITULOS write
FOP_ORDENPRO_TITULOS;
     property OP_SIN_DERIVACION : Boolean read FOP_SIN_DERIVACION write
FOP_SIN_DERIVACION;
     property OP_MOVIL_BLOQCTESALDO : Boolean read FOP_MOVIL_BLOQCTESALDO
write FOP_MOVIL_BLOQCTESALDO;

  end;
```

14.5.1.13 TEstatusEmpresa

```
 TEstatusEmpresa = class(TRemotable)
  private
     FVentasContado:Real;
     FVentasCredito:Real;

     FCobradoEfectivo:Real;
     FCobradoTarjetaCred:Real;
     FCobradoTarjetaDeb:Real;
     FCobradoTransfer:Real;
     FCobradoCheque:Real;
     FCobradoVales:Real;
     FCobradoMonedero:Real;

     FNC_Devolucion:Real;
     FNC_Manual:Real;

     FCtaXCobrarMXN:Real;
     FCtaXCobrarUSD:Real;

     FCobranza:Real;

     FCobranzaEfectivo:Real;
     FCobranzaTarjetaCred:Real;
     FCobranzaTarjetaDeb:Real;
     FCobranzaTransfer:Real;
     FCobranzaCheque:Real;
     FCobranzaVales:Real;
     FCobranzaMonedero:Real;

     FMas1VendidoProducto:String;
     FMas1VendidoProductoT:Real;
     FMas2VendidoProducto:String;
     FMas2VendidoProductoT:Real;
     FMas3VendidoProducto:String;
     FMas3VendidoProductoT:Real;
     FMas4VendidoProducto:String;
     FMas4VendidoProductoT:Real;
     FMas5VendidoProducto:String;
     FMas5VendidoProductoT:Real;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
      FMas6VendidoProducto:String;
      FMas6VendidoProductoT:Real;
      FMas7VendidoProducto:String;
      FMas7VendidoProductoT:Real;
      FMas8VendidoProducto:String;
      FMas8VendidoProductoT:Real;
      FMas9VendidoProducto:String;
      FMas9VendidoProductoT:Real;
      FMas10VendidoProducto:String;
      FMas10VendidoProductoT:Real;

    published

      property VentasContado : Real read FVentasContado write
FVentasContado;
      property VentasCredito : Real read FVentasCredito write
FVentasCredito;

      property NC_Devolucion : Real read FNC_Devolucion write
FNC_Devolucion;
      property NC_Manual : Real read FNC_Manual write FNC_Manual;

      property CtaXCobrarMXN : Real read FCtaXCobrarMXN write
FCtaXCobrarMXN;
      property CtaXCobrarUSD : Real read FCtaXCobrarUSD write
FCtaXCobrarUSD;

      property Cobranza : Real read FCobranza write FCobranza;

      property CobradoEfectivo : Real read FCobradoEfectivo write
FCobradoEfectivo;
      property CobradoTarjetaCred : Real read FCobradoTarjetaCred write
FCobradoTarjetaCred;
      property CobradoTarjetaDeb : Real read FCobradoTarjetaDeb write
FCobradoTarjetaDeb;
      property CobradoTransfer : Real read FCobradoTransfer write
FCobradoTransfer;
      property CobradoCheque : Real read FCobradoCheque write
FCobradoCheque;
      property CobradoVales : Real read FCobradoVales write FCobradoVales;
      property CobradoMonedero : Real read FCobradoMonedero write
FCobradoMonedero;

      property CobranzaEfectivo : Real read FCobranzaEfectivo write
FCobranzaEfectivo;
      property CobranzaTarjetaCred : Real read FCobranzaTarjetaCred write
FCobranzaTarjetaCred;
      property CobranzaTarjetaDeb : Real read FCobranzaTarjetaDeb write
FCobranzaTarjetaDeb;
      property CobranzaTransfer : Real read FCobranzaTransfer write
FCobranzaTransfer;
      property CobranzaCheque : Real read FCobranzaCheque write
FCobranzaCheque;
      property CobranzaVales : Real read FCobranzaVales write
FCobranzaVales;
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
     property CobranzaMonedero : Real read FCobranzaMonedero write
FCobranzaMonedero;

     property Mas1VendidoProducto : String read FMas1VendidoProducto write
FMas1VendidoProducto;
     property Mas1VendidoProductoT : Real read FMas1VendidoProductoT write
FMas1VendidoProductoT;
     property Mas2VendidoProducto : String read FMas2VendidoProducto write
FMas2VendidoProducto;
     property Mas2VendidoProductoT : Real read FMas2VendidoProductoT write
FMas2VendidoProductoT;
     property Mas3VendidoProducto : String read FMas3VendidoProducto write
FMas3VendidoProducto;
     property Mas3VendidoProductoT : Real read FMas3VendidoProductoT write
FMas3VendidoProductoT;
     property Mas4VendidoProducto : String read FMas4VendidoProducto write
FMas4VendidoProducto;
     property Mas4VendidoProductoT : Real read FMas4VendidoProductoT write
FMas4VendidoProductoT;
     property Mas5VendidoProducto : String read FMas5VendidoProducto write
FMas5VendidoProducto;
     property Mas5VendidoProductoT : Real read FMas5VendidoProductoT write
FMas5VendidoProductoT;
     property Mas6VendidoProducto : String read FMas6VendidoProducto write
FMas6VendidoProducto;
     property Mas6VendidoProductoT : Real read FMas6VendidoProductoT write
FMas6VendidoProductoT;
     property Mas7VendidoProducto : String read FMas7VendidoProducto write
FMas7VendidoProducto;
     property Mas7VendidoProductoT : Real read FMas7VendidoProductoT write
FMas7VendidoProductoT;
     property Mas8VendidoProducto : String read FMas8VendidoProducto write
FMas8VendidoProducto;
     property Mas8VendidoProductoT : Real read FMas8VendidoProductoT write
FMas8VendidoProductoT;
     property Mas9VendidoProducto : String read FMas9VendidoProducto write
FMas9VendidoProducto;
     property Mas9VendidoProductoT : Real read FMas9VendidoProductoT write
FMas9VendidoProductoT;
     property Mas10VendidoProducto : String read FMas10VendidoProducto
write FMas10VendidoProducto;
     property Mas10VendidoProductoT : Real read FMas10VendidoProductoT
write FMas10VendidoProductoT;
  end;
```

14.5.2 Generales

14.5.2.1 VersionWS

Devuelve la Versión del Web Service y así controlar el acceso a la aplicación de interconexión

14.5.2.2 VersionWSPos

Devuelve la Versión del Web Service y así controlar el acceso a la aplicación de interconexión, solo aplicable y usada para nuestra aplicación Android e iOS.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.2.3 AccesoUserXModulo

Función que determina las credenciales de un usuario.

Sintaxis

function AccesoUserXModulo (User, Pass, Field:String; **Var** NuUser:LongInt; **Var** Msg, Modulos:String):Boolean;

Devuelve Verdadero si el nombre del usuario y contraseña es correcto, y tiene acceso al Campo marcado

Parámetros

User: Nombre del Usuario
Pass: Contraseña del Usuario
Field: Campo a validar si el usuario tiene acceso

NuUser: ID del Usuario
Msg: Mensaje en caso de error de acceso
Modulos: Exclusivo para App de DisPRO

14.5.2.4 AccesoUserXModuloXAlmacen

Función que determina las credenciales de un usuario.

Sintaxis

function AccesoUserXModuloXAlmacen (User, Pass, Field:String; **Var** NuUser, NuAlmacen:LongInt; **Var** Msg, Modulos, Almacen:String):Boolean;

Devuelve Verdadero si el nombre del usuario y contraseña es correcto, y tiene acceso al Campo marcado

Parámetros

User: Nombre del Usuario
Pass: Contraseña del Usuario
Field: Campo a validar si el usuario tiene acceso

NuUser: ID del Usuario
NuAlmacen: Número de Almacén al que esta direccionado el Usuario
Msg: Mensaje en caso de error de acceso
Modulos: Exclusivo para App de DisPRO
Almacen: Nombre de Almacén al que esta direccionado el Usuario

14.5.2.5 VerificaConexion

Se verifica que haya conexión con la base de datos, y además se establece conexión para optimizar el tiempo de la primera llamada a una función.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Esta función puede ser utilizada al inicio de una sesión de un usuario para asegurarse de que haya conexión con la base de datos antes de procesar alguna función y acelerar la respuesta en la primera llamada.

Sintaxis

function VerificaConexion (User, Pass: AnsiString; Var Msg:String):Boolean;

Devuelve Verdadero si el nombre del usuario y contraseña es correcto

Parámetros

User: Nombre del Usuario
Pass: Contraseña del Usuario
Msg: Mensajes en caso de error

Resultados de Msg:

DataBase: C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO\Data\Dispro.Fdb
User Info: Usuario Encontrado
Trayectorias:
Archivo INI: "C:\Windows\WSDisPRO.ini" "
HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\CWin Systems\WebService Path: ""
Archivo INI Usado

DataBase: C:\Program Files (x86)\CWin DisPRO\Data\Dispro.Fdb
User Info: No se Encontro a Usuario
Trayectorias:
Archivo INI: "C:\Windows\WSDisPRO.ini" "
HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\CWin Systems\WebService Path: ""
Archivo INI Usado

14.5.2.6 IncluirOpciones

Función para activar o desactivar comportamiento de consultas en estadística

Sintaxis

Procedure IncluirOpciones (ConImpuesto, ConSalidas:Boolean);

Parametros

ConImpuesto: Los importes seran mostrados con Impuestos
ConSalidas: Se incluiran las Ventas convertidas en Salidas

14.5.2.7 UltimoError

Devuelve el ultimo mensaje de error que se haya generado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.3 Empresa

14.5.3.1 DatosEmpresa

Devuelve los datos generales de la Empresa para iniciar sesión en una aplicación con los datos básicos de la empresa

Sintaxis:

Procedure DatosEmpresa (**Var** Nombre, Comercial, RFC, Domicilio, Telefono, Correo:String; **Var** IVAIncluido:Boolean; **Var** TC_VentaCredito, TC_CobranzaCredito:Real);
Procedure DatosEmpresa2 (**Var** Nombre, Comercial, RFC, Domicilio, Telefono, Correo:String; **Var** IVAIncluido:Boolean; **Var** OP_IEPS_SOBRE_IVA:Integer; **Var** TC_VentaCredito, TC_CobranzaCredito:Real);

Parámetros

Nombre: Nombre o Razón social registrada en DisPRO
Comercial: Nombre Comercial registrado en DisPRO
RFC: RFC de la Empresa
Telefono: Teléfono registrado en DisPRO
Correo: Correo Electrónico de la Empresa
IVAIncluido: Indica si los precios de los productos tienen IVA Incluido
TC_VentaCredito: Tipo de Cambio para las Ventas a Crédito
TC_CobranzaCredito: Tipo de Cambio para la Cobranza

14.5.3.2 DatosEmpresa2

Devuelve los datos generales de la Empresa para iniciar sesión en una aplicación con los datos básicos de la empresa, incluyendo forma de calculo de IEPS

Sintaxis:

Procedure DatosEmpresa2 (**Var** Nombre, Comercial, RFC, Domicilio, Telefono, Correo:String; **Var** IVAIncluido:Boolean; **Var** OP_IEPS_SOBRE_IVA:Integer; **Var** TC_VentaCredito, TC_CobranzaCredito:Real);

Parámetros

Nombre: Nombre o Razón social registrada en DisPRO
Comercial: Nombre Comercial registrado en DisPRO
RFC: RFC de la Empresa
Telefono: Teléfono registrado en DisPRO
Correo: Correo Electrónico de la Empresa
IVAIncluido: Indica si los precios de los productos tienen IVA Incluido
OP_IEPS_SOBRE_IVA: Forma de Calcular el IEPS en los productos, vea IEPS en la columna de valor
TC_VentaCredito: Tipo de Cambio para las Ventas a Crédito
TC_CobranzaCredito: Tipo de Cambio para la Cobranza

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.4 Productos

14.5.4.1 Producto_Alta

Se Modifica un Producto Existente en la base de datos

Sintaxis:

function Producto_Alta (User, Pass:AnsiString; Producto:TProducto):Integer;

Devuelve -1 si el Usuario o Contraseña es incorrecto o sin privilegios
Devuelve 1 si se agrego exitosamente
Devuelve 2 si No se pudo generar la alta

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Producto: Clase de datos del Producto

14.5.4.2 Producto_Existencia

Consulta la Existencia de un Producto en un Almacen determinado y se verifica que no haya Ventas de POS y Pedidos En transito, esto es para poder dar una Existencia mas Acertada a la realidad.

Sintaxis:

function Producto_Existencia (User, Pass, ID: **AnsiString**; NuAlmacen:**Integer**; IncPOS, IncPedCap, IncPedPro:**Boolean; Out** Expediente, POS, Pedidos, Saldo:**Real**):**Real**;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
ID: Clave Principal del Producto a buscar (debe contener todos los ceros a la izquierda)
NuAlmacen: El Folio de Almacen que desea consultar, debe ser de 0 a 29
IncPOS: Incluye las Ventas hechas en POS que aun no han sido facturadas y por la tanto no se han descontado del inventario
IncPedCap: Incluye los Pedidos que se están **En Captura** en tiempo real y los Pedidos que ya están **En Proceso,** estos no han sido Facturados y por la tanto no se han descontado del inventario
IncPedPro: Incluye los Pedidos que se están **En Proceso,** estos no han sido Facturados y por la tanto no se han descontado del inventario

Expediente: Existencia en Expediente de Producto
POS: Ventas hechas en POS aun no facturadas
Pedidos: Pedidos En Captura o En Proceso no facturados aun
Saldo: Es la resta de Expediente menos POS, menos Pedidos

Resultado de Función:

Valor numérico con la Existencia (lo mismo que Saldo), donde:

Si el resultado es = -999999 significa que el producto no fue encontrado
Si el resultado es = -888888 el usuario No es valido

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.4.3 Producto_ExistenciaActual

Devuelve la Existencia Actual de un Producto

Sintaxis:

procedure Producto_ExistenciaActual **(**User, Pass, ID**:** AnsiString**; Out** Existencia**:**Real);

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
ID: Clave Principal del Producto a buscar (debe contener todos los ceros a la izquierda)

Existencia: Será el valor que se devuelva con la Existencia del producto
Si el resultado es = -999999 significa que el producto no fue encontrado
Si el resultado es = -888888 el usuario No es valido

14.5.4.4 Producto_PrecioPubGral

Devuelve El Precio para Publico General con IVA Incluido

Sintaxis:

procedure Producto_PrecioPubGral (User, Pass, ID: AnsiString; **Out** Precio:Real);

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
ID: Clave Principal del Producto a buscar (debe contener todos los ceros a la izquierda)
Precio: Es el Precio con Impuestos incluidos

Si el resultado es = -999999 significa que el producto no fue encontrado
Si el resultado es = -888888 el usuario No es válido o sin privilegios

14.5.4.5 Producto_Consulta

Devuelve el Expediente Completo de un Artículo

Sintaxis:

function Producto_Consulta (User, Pass, ID: AnsiString; **Out** Exito:Integer):TProducto;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
ID: Clave Principal del Producto a buscar (debe contener todos los ceros a la izquierda)
Exito: Valor del resultado de la consulta
Devuelve Exito=-1 si el Usuario o Contraseña es incorrecto o sin privilegios
Devuelve Exito=0 si no se encontró al Producto
Devuelve Exito=1 si se encontró al Producto con éxito

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.4.6 Producto_Modificar

Se Modifica un Producto Existente en la base de datos

Sintaxis:

function Producto_Modificar (User, Pass:AnsiString; Producto:TProductoEdit):Integer;

El campo **Producto.ID** será usado para Buscar el expediente que será modificado

Devuelve -1 si el Usuario o Contraseña es incorrecto o sin privilegios
Devuelve 1 si se modificó exitosamente
Devuelve 2 si No se pudo generar la Modificación

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
ID: Clave Principal del Producto a buscar (debe contener todos los ceros a la izquierda)

14.5.4.7 ListaProducto_Consulta

Devuelve una lista de Expedientes Completos de todos los artículos que su Descripción se encuentre el contenido del Filtro.

Nota: Solo serán mostrados los productos que esten Visible en el Web Services, así como la categoría también este Visible, en caso de haber activado dicha condición en la empresa.

Esta función solo mostrara los primeros 50 registros que coincidan con la búsqueda, esto para acelerar las respuestas. (Si desea omitir esta validación incluya al inicio del parámetro de Value *)

Sintaxis:

function ListaProducto_Consulta (User, Pass, Filtro: AnsiString):TListaProducto;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Filtro: Palabras que condicionan la búsqueda

Ejemplo

ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', '') Esto devuelve todo el catálogo disponible, es decir dejando en blanco el Filtro

ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', 'TALADRO') Esto equivale en consulta SQL a **Where Descripcion Like "%TALADRO%"**
ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', '%TALADRO') Esto equivale en consulta SQL a **Where Descripcion Like "%TALADRO"**
ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', 'TALADRO%') Esto equivale en consulta SQL a **Where Descripcion Like "TALADRO%"**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', '@TALADRO NEUMA')

Esto equivale en consulta SQL a **Where (Descripcion Like "%TALADRO%") AND (Descripcion Like "%NEUMA%")**

Consulta por palabras dentro de la descripción

ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', '#HP 584')

Esto equivale en consulta SQL a **Where (Modelo Like "%HP%") AND (Modelo Like "% 584%")**

Consulta por palabras dentro del modelo

ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', '^^(PRODUCTO.NUCATEGORIA=2)')

Esto sirve para generar consultas personalizadas por campos especificos de la tabla de productos

Esto equivale a **Where (PRODUCTO.NUCATEGORIA=2)**

Vea también

Visibles en WebService

14.5.4.8 ListaProducto_ConsultaXFecha

Devuelve una lista de Expedientes Completos de todos los artículos que su Descripción se encuentre el contenido del Filtro, mostrando solamente los que coincidan con la Fecha indicada.

Nota: Solo serán mostrados los productos que esten Visible en el Web Services, así como la categoría también este Visible, en caso de haber activado dicha condición en la empresa.

Sintaxis:

function ListaProducto_ConsultaXFecha (User, Pass: AnsiString; TipoFecha, RangoDias:Integer; Filtro: AnsiString):TListaProducto;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO

Pass: Contraseña del usuario

Filtro: Palabras que condicionan la búsqueda

TipoFecha: Fecha que se usara para Filtrar los artículos

0 = No usar
1 = Ultima fecha que se Cambio de **Precios de Venta**
2 = Ultima fecha que se Cambio de **Factores de Utilidad**
3 = Ultima fecha que se Cambio de **Costo Unitario**
4 = Ultima fecha que se **Vendió**
5 = Ultima fecha que se **Compro**
6 = Fecha en que se dio de **Alta**
7 = Fecha en que se dio de **Baja**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8 = Ultima fecha que se **Modifico** algún campo de su expediente

RangoDias: Cantidad de Días a considerar para integrar en la consulta

Ejemplo

ListaProducto_ConsultaXFecha('WEB', '2017', 0, 0, '') Esto devuelve todo el catálogo disponible, es decir dejando en blanco el Filtro
ListaProducto_ConsultaXFecha('WEB', '2017', 1, 5, '') Esto devuelve todo el catálogo disponible, donde se haya modificado los Precios de Venta de hoy a 5 días
ListaProducto_ConsultaXFecha('WEB', '2017', 1, 0, '') Esto devuelve todo el catálogo disponible, donde se haya modificado los Precios de Venta el día de hoy

ListaProducto_ConsultaXFecha('WEB', '2017', 1, 0, 'TALADRO')
Esto equivale en consulta SQL a **Where (Descripcion Like "%TALADRO%") and (UltimoPrecio=Current_Date)**
ListaProducto_ConsultaXFecha('WEB', '2017', 1, 3, '%TALADRO')
Esto equivale en consulta SQL a **Where (Descripcion Like "%TALADRO") and (UltimoPrecio>=Current_Date-3) and (UltimoPrecio<=Current_Date)**

Vea también
Visibles en WebService

14.5.4.9 ListaProducto_ConsultaXClave

Devuelve una lista de Expedientes Completos de todos los artículos que su Descripción se encuentre el contenido del Filtro.

Nota: Solo serán mostrados los productos que esten Visible en el Web Services, así como la categoría también este Visible, en caso de haber activado dicha condición en la empresa.

Sintaxis:
function ListaProducto_ConsultaXClave (User, Pass, Filtro: AnsiString):TListaProducto;

Parámetros
User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Filtro: Clave a ser buscada

Ejemplo
ListaProducto_Consulta('WEB', '2017', '') Esto devuelve todo el católogo disponible, es decir dejando en blanco el Filtro

ListaProducto_ConsultaXClave('WEB', '2017', '465556')
Esto equivale en consulta SQL a **Where (ID Like "%465556%") or (BARCODE1="465556")or (BARCODE2="465556")or (BARCODE3="465556")or (BARCODE4="465556")**
Realiza una búsqueda en todas las claves de los productos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

ListaProducto_ConsultaXClave('WEB', '2017', '@465556')
Esto equivale en consulta SQL a **Where (ID="0000000465556")**
Hace una búsqueda exacta de la clave principal, rellenando automáticamente los ceros a la izquierda

Vea también
Visibles en WebService

14.5.4.10 ObtenerCategorias

Devuelve la lista de Categorías y Subcategorías de como estan clasificados los productos

Sintaxis:
function ObtenerCategorias (User, Pass: AnsiString):TListaCategoria;

Parámetros
User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario

Vea también
Visibles en WebService

14.5.5 Clientes

14.5.5.1 Cliente_Consulta

Devuelve el Expediente Completo de un Cliente, usando el Numero del Cliente con el que se registró desde el sitio Web

Sintaxis:
function Cliente_Consulta (User, Pass:AnsiString; NuCliente:LongInt; **Out** Exito:Integer):TCliente;

Parámetros
User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuCliente: Numero del Cliente a Consultar
Exito: Valor del resultado de la consulta

Devuelve Exito=-1 si el Usuario o Contraseña es incorrecto o sin privilegios
Devuelve Exito=0 si no se encontró al Cliente
Devuelve Exito=1 si se encontró al Cliente con éxito

14.5.5.2 Cliente_Alta

Se registra un Cliente Nuevo en la base de datos

Sintaxis:
function Cliente_Alta (User, Pass:AnsiString; Cliente:TCliente):Integer;

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Devuelve -1 si el Usuario o Contraseña es incorrecto o sin privilegios
Devuelve 0 si ya existe un cliente con el mismo Número
Devuelve 1 si se dio de alta exitosamente
Devuelve 2 si No se pudo generar el Alta

Use **Cliente**.**NuCliente** para usar controlar su propia foliación de clientes que NO va a interferir con la foliación de DisPRO y **Cliente**.**NuClienteDisPRO** déjelo en CERO.

Use **Cliente**.**NuClienteDisPRO** para registrar directamente un Folio en DisPRO y **Cliente**.**NuCliente** déjelo en CERO.

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Cliente: Clase con todos los campos del expediente del Cliente

14.5.5.3 Cliente_Modificar

Se modifica el expediente de un Cliente en la base de datos

Sintaxis:

function Cliente_Modificar (User, Pass:AnsiString; Cliente:TCliente):Integer;

Devuelve -1 si el Usuario o Contraseña es incorrecto o sin privilegios
Devuelve 0 si ya existe un cliente con el mismo Número
Devuelve 1 si se modifico exitosamente
Devuelve 2 si No se pudo generar la modificación

Use **Cliente**.**NuCliente** para que el sistema búsque al Cliente por la Foliación Web y **Cliente**.**NuClienteDisPRO** déjelo en CERO.

Use **Cliente**.**NuClienteDisPRO** para buscar por folio en DisPRO y **Cliente**.**NuCliente** déjelo en CERO.

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Cliente: Clase con todos los campos del expediente del Cliente

14.5.5.4 Cliente_Anticipo

Se registra un Anticipo del Cliente en la base de datos para ser usado posteriormente

Sintaxis:

function Cliente_Anticipo (User, Pass:AnsiString; Anticipo:TAnticipo):Integer;

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Devuelve -1 si el Usuario o Contraseña es incorrecto o sin privilegios
Devuelve 0 si el Cliente NO Existe
Devuelve 1 si se dio de alta exitosamente
Devuelve 2 el Anticipo ya Existe capturado

Use **Cliente**.**NuCliente** para usar controlar su propia foliación de clientes que NO va a interferir con la foliación de DisPRO y **Cliente**.**NuClienteDisPRO** déjelo en CERO.

Use **Cliente**.**NuClienteDisPRO** para registrar directamente un Folio en DisPRO y **Cliente**.**NuCliente** déjelo en CERO.

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Anticipo: Clase con todos los campos del Anticipo a realizar

14.5.5.5 ListaCliente_Consulta

Devuelve una lista de Expedientes Completos de varios Clientes, se puede establecer un Filtro según un Campo (Field)

Esta función solo mostrara los primeros 50 registros que coincidan con la búsqueda, esto para acelerar las respuestas. (Si desea omitir esta validación incluya al inicio del parámetro de Value *)

Sintaxis:

function ListaCliente_Consulta(User, Pass:AnsiString; Field:Integer; Value:AnsiString):TListaCliente;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Field: Es el campo por el cual se va a filtrar la lista de clientes a devolver

0 = NUCLIENTE
1 = NOMBRE
2 = RFC (LA BUSQUEDA DEBERA CONTENER -)
3 = EMAIL
4 = TELEFONO
5 = NUCLIENTEDISPRO
6= EXTRA1
7= EXTRA2
8= EXTRA3

Value: Es el valor del campo esperado

Ejemplos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

SE PUEDE UTILIZAR EL % PARA INDICAR CUALQUIER VALOR
EJ.

ListaCliente_Consulta('USR', '2015', 1, 'DANIEL%')
Esta función devolverá todos los clientes que su nombre empiece con "DANIEL"

ListaCliente_Consulta('USR', '2015', 1, '%DANIEL%')
Esta función devolverá todos los clientes que contenga en cualquier parte del nombre "DANIEL"

ListaCliente_Consulta('USR', '2015', 2, 'RAJD-7601%')
Esta función devolverá todos los clientes con RFC que empiece con "RAJD-7601", deben usarse los separadores

ListaCliente_Consulta('USR', '2015', 6, '45234523')
Esta función devolverá todos los clientes con el Extra1='45234523'

ListaCliente_Consulta('USR', '2015', 1, '*%DANIEL%')
Esta función devolverá todos los clientes que contenga en cualquier parte del nombre "DANIEL", pero al haber agregado un * se mostraran mas de 100.

14.5.9 Pedidos En Línea

14.5.9.1 Guardar_Pedido

El Cliente Sera buscado por el Numero que este en la Web, el cual será almacenado en DisPRO para poder relacionar ambas bases de datos

Sintaxis:

function Guardar_Pedido (User, Pass: AnsiString; Pedido: TPedido):Integer;

0: No se pudo Guardar
1: Ya existe Pedido con el mismo Folio ya capturado
2: Guardado Exitosamente
3: No se pudo crear al Cliente
4: No se pudo dar de Alta el Pedido hay un error en alguno de los datos (revisar que tenga DisPRO y el Web Services actualizados)
5: Uno de los productos No existe

92: El NuCliente o NuClienteDisPRO estan en Cero
94: No hay licencia de WebService
95: No se pudo conectar a la base de datos
96: Error al validar acceso de usuario
98: Error al buscar al cliente
100: Error al dar de alta al Cliente
101: Error al modificar al Cliente

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Pedido: Clase que contiene todos los datos del Pedido y sus productos

14.5.9.2 Guardar_PedidoJson

El Cliente Sera buscado por el Numero que este en la Web, el cual será almacenado en DisPRO para poder relacionar ambas bases de datos

Sintaxis:

function Guardar_PedidoJson (User, Pass: AnsiString; PedidoJson: String):Integer;

0: No se pudo Guardar
1: Ya existe Pedido con el mismo Folio ya capturado
2: Guardado Exitosamente
3: No se pudo crear al Cliente
4: No se pudo dar de Alta el Pedido hay un error en alguno de los datos (revisar que tenga DisPRO y el Web Services actualizados)
5: Uno de los productos No existe

92: El NuCliente o NuClienteDisPRO estan en Cero
94: No hay licencia de WebService
95: No se pudo conectar a la base de datos
96: Error al validar acceso de usuario
98: Error al buscar al cliente
100: Error al dar de alta al Cliente
101: Error al modificar al Cliente

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
PedidoJson: Cadena de Texto en formato Json con el Pedido, los campos son los mismos que la Clase TPedido.

ejemplo:


```
{
        "NuPedido": 0,
        "Fecha": "26/05/2023",
        "Hora": "13:37:19",
        "Notas": "Tener cuidad con el producto congelado",
        "ReferenciaPago": "Num. Autorizacion 3492394",
        "NuEstado": 0,
        "NuImpreso": 0,
        "Cliente": [{
                "NuCliente": 10251,
```


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
                "Nombre": "Daniel Ramirez Jaime"
            }],
            "Producto": [{
                "NuDetalle": 1,
                "NuProducto": "SKILLETCASTIRO",
                "Observacion": "Aqui van las observaciones",
                "Cantidad": 1,
                "Precio": 100,
                "TasaIVA": 16,
                "TasaIEPS": 0,
                "SubTotal": 100,
                "IVA": 16,
                "Total": 116
            }]
        }
```

14.5.9.3 Cancelar_Pedido

Se cancela un Pedido, cambiando su Estado para evitar que sea facturado

Sintaxis:

function Cancelar_Pedido (User, Pass: AnsiString; NuPedido: LongInt):Integer;

0: Error. No Existe el Pedido
1: Error. No se puede Cancelar ya que esta Facturado
2: Cancelado Exitosamente

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuPedido: Folio del Pedido que se desea cancelar (es el Folio que usted controla)

14.5.9.4 Procesar_Pedido

Se Procesa un Pedido para que pase a ser Descontado del Inventario y/o Facturado o Remisionado

Sintaxis:

function Procesar_Pedido (User, Pass: AnsiString; NuPedido, Proceso: LongInt; **Var** FolioVenta:LongInt):Integer;

Resultado:
0: Error. No Existe el Pedido
1: Error. No se puede Facturar sino esta En Proceso
2: Procesado Exitosamente
3: No se proceso completo
4,5: Se Proceso, pero No se pudo Entregar de Almacén

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuPedido: Folio del Pedido que se desea Procesar (es el Folio que usted controla)
Proceso:
0= Dejar **En Espera**
1= **Facturar** con Fecha Original
2= **Facturar** con Fecha Actual
3= **Remisionar** con Fecha Original
4= **Remisionar** con Fecha Actual
5= **Ticket** con Fecha Actual
6= **Ticket** con Fecha Actual **Sin Folio y Entregada** (solo Contado)

FolioVenta: El Folio Interno de la Venta que se genero, este servirá para recuperar el PDF de la Factura con la función (GeneraPDF_FacturaXFolioVenta)

Versión disponible a partir de 2019, actualizada en Build 2442

14.5.9.5 Lista_Carro

Se extrae la lista de Pedidos de un Periodo según el Paso en el que se encuentre, el Folio de Pedido (NuPedido) será el Folio que tenga ya en DisPRO

Sintaxis:

function Lista_Carro (User, Pass: AnsiString; F1, F2:TDateTime; NuPaso: LongInt):TListaPedido;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
F1: Fecha desde donde se desea consultar
F2: Fecha hasta donde se desea consultar
NuPaso: Tipo de Consulta que se desea hacer

-1 Todo
0 En Captura (Movil/Web)
8 En Captura (Local/DisPRO)
1 En Proceso
2 Facturado
3 Denegado
4 Con Error
5 Cancelado por Agente
6 Cancelado por Ventas
7 Cancelado por Cliente
9 Cotización

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.9.6 Modificar_Carro

Se modifica un Pedido de los extraídos con Lista_Carro

Sintaxis:

function Modificar_Carro (User, Pass: AnsiString; Pedido: TPedido):Integer;

0 No se definió el Folio
1 No se encontró el pedido
2 No se pudo modificar Pedido
3 No se pudo agregar un producto
4 No se pudo depurar para modificar
5 Modificado con Éxito

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Pedido: Pedido modificado localmente que se desea sea remplazado por el Pedido en DisPRO

14.5.9.7 Cancelar_Carro

Se cancela un Pedido de los extraidos con Lista_Carro

Sintaxis:

function Cancelar_Carro (User, Pass:AnsiString; NuPedido:LongInt):Integer;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuPedido: Folio del Pedido a ser cancelado (Es el Folio Controlado por DisPRO)

14.5.9.8 GeneraPDF_Carro

Se devuelve en un Arreglo de Bytes el PDF que corresponde al Pedido

Sintaxis:

function GeneraPDF_Carro (User, Pass:AnsiString; NuPedido:LongInt):TByteDynArray;

Se obtiene el PDF en un arreglo de bytes para poder ser transportado, conviertalo a binario para poderlo ver como PDF

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuPedido: Folio del Pedido a generar PDF (Es el Folio Controlado por DisPRO)

14.5.9.9 Procesar_Carro

Se Procesa un Pedido para que pase a ser Descontado del Inventario y/o Facturado o Remisionado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Sintaxis:

function Procesar_Carro (User, Pass: AnsiString; NuPedido, Proceso: LongInt; **Var** FolioVenta:LongInt):Integer;

Resultado:
0: Error. No Existe el Pedido
1: Error. No se puede Facturar sino esta En Proceso
2: Procesado Exitosamente
3: No se proceso completo
4,5: Se Proceso, pero No se pudo Entregar de Almacén

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuPedido: Folio del Pedido que se desea Procesar (Es el Folio Controlado por DisPRO)
Proceso:
0= Dejar en Espera
1= Facturar con Fecha Original
2= Facturar con Fecha Actual
3= Remisionar con Fecha Original

FolioVenta: El Folio Interno de la Venta que se genero, este servirá para recuperar el PDF de la Factura con la función (GeneraPDF_FacturaXFolioVenta)

Versión disponible a partir de 2019

14.5.9.10 Guardar_Carro

El Cliente Sera buscado por el Numero que este en la Web, el cual será almacenado en DisPRO para poder relacionar ambas bases de datos

Sintaxis:

function Guardar_Carro (User, Pass: AnsiString; Pedido: TPedido; **Var** NuCarro:LongInt):Integer;

0: No se pudo Guardar
1: Ya existe Pedido con el mismo Folio ya capturado
2: Guardado Exitosamente
3: No se pudo crear al Cliente
4: No se pudo dar de Alta el Pedido hay un error en alguno de los datos (revisar que tenga DisPRO y el Web Services actualizados)
5: Uno de los productos No existe

92: El NuCliente o NuClienteDisPRO estan en Cero
94: No hay licencia de WebService

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

95: No se pudo conectar a la base de datos
96: Error al validar acceso de usuario
98: Error al buscar al cliente
100: Error al dar de alta al Cliente
101: Error al modificar al Cliente

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Pedido: Clase que contiene todos los datos del Pedido y sus productos

NuCarro: Se devuelve el Folio en el que se registro dentro de DisPRO

14.5.9.11 Guardar_CarroJson

El Cliente Sera buscado por el Numero que este en la Web, el cual será almacenado en DisPRO para poder relacionar ambas bases de datos

Sintaxis:

function Guardar_CarroJson (User, Pass: AnsiString; PedidoJson: String; **Var** NuCarro:LongInt):Integer;

0: No se pudo Guardar
1: Ya existe Pedido con el mismo Folio ya capturado
2: Guardado Exitosamente
3: No se pudo crear al Cliente
4: No se pudo dar de Alta el Pedido hay un error en alguno de los datos (revisar que tenga DisPRO y el Web Services actualizados)
5: Uno de los productos No existe

92: El NuCliente o NuClienteDisPRO estan en Cero
94: No hay licencia de WebService
95: No se pudo conectar a la base de datos
96: Error al validar acceso de usuario
98: Error al buscar al cliente
100: Error al dar de alta al Cliente
101: Error al modificar al Cliente

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuCarro: Se devuelve el Folio en el que se registro dentro de DisPRO
PedidoJson: Cadena de Texto en formato Json con el Pedido, los campos son los mismos que la Clase TPedido.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

ejemplo:


```
{
        "NuPedido": 0,
        "Fecha": "26/05/2023",
        "Hora": "13:37:19",
        "Notas": "Tener cuidad con el producto congelado",
        "ReferenciaPago": "Num. Autorizacion 3492394",
        "NuEstado": 0,
        "NuImpreso": 0,
        "Cliente": [{
                "NuCliente": 10251,
                "Nombre": "Daniel Ramirez Jaime"
        }],
        "Producto": [{
                "NuDetalle": 1,
                "NuProducto": "SKILLETCASTIRO",
                "Observacion": "Aqui van las observaciones",
                "Cantidad": 1,
                "Precio": 100,
                "TasaIVA": 16,
                "TasaIEPS": 0,
                "SubTotal": 100,
                "IVA": 16,
                "Total": 116
        }]
}
```


14.5.9.12 Entregas

14.5.9.12.1 BuscarFolioVenta

Se busca un Folio de Venta encapsulado por el Folio de Operacion para que posteriormente se Registre la Entrega de la mercancia.

Folio Operación con la siguiente mascara= NNNSSVVVVVVVD

NNN: 356 de manera fija
SS: Numero de Sucursal
VVVVVVV: Folio de Venta
D: Digito Verificador (es la suma de todos los digitos, se toma el ultimo digito del resultado)

Ejemplo: **356**06**012427744**

Sintaxis:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

function BuscarFolioVenta (User, Pass, FolioOpera:AnsiString; Var FolioVenta, Estatus:LongInt; Var Cliente, Domicilio, Notas:String):Integer;

-1 No se tiene acceso
0 Folio no encontrado
1 Folio de Operacion Incorrecto
2 Encontrado Satisfactoriamente
3 No es un Folio de Venta administrativo

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
FolioOpera: Folio de operacion encapsulado

FolioVenta: Se devuelve el Folio de Venta buscado
Estatus: Estatus actual de la venta
Cliente: Nombre del Cliente en la venta
Domicilio: Domicilio de Entrega registrado
Notas: Notas registradas en la Venta

Versión disponible a partir de 2019

14.5.9.12.2 RegistrarEntrega

Se cambia el Estatus de Entrega de una Venta que se encuentra actualmente en Estatus= En Ruta

Sintaxis:

function RegistrarEntrega (User, Pass:AnsiString; FolioVenta, Estatus{3-5}:LongInt; Notas:String):Integer;

function RegistrarEntregaFirma (User, Pass:AnsiString; FolioVenta, Estatus:LongInt; Notas:String; Firma:TByteDynArray):Integer;

-1 No se tiene acceso
0 Folio no encontrado
1 Ya estaba Entregado
2 Se entrego Satisfactoriamente
3 No esta En Ruta

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
FolioVenta: Folio Interno de Venta que sera marcado como Entregado
Estatus: Tipo de Estatus a ser marcado
3 ='Entregada'
4 ='Devuelta'
5 ='ReAgendar'

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Notas: Observaciones hechas por el repartidor

Firma: Es la firma digitalizada del cliente en arreglo de bytes

Versión disponible a partir de 2019

14.5.11 Reportes en PDF

14.5.11.1 GeneraPDF_EstadoCuenta

Se devuelve en un Arreglo de Bytes el PDF que corresponde al Estado de Cuenta del Cliente

Sintaxis:

function GeneraPDF_EstadoCuenta (User, Pass:AnsiString; NuCliente, NuMoneda, Year:LongInt):**TByteDynArray**;

Se obtiene el PDF en un arreglo de bytes para poder ser transportado, conviertalo a binario para poderlo ver como PDF

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuCliente: Folio del Cliente
NuMoneda: 1=MXN 2=USD, Moneda de los documentos a visualizar
Year: Año que abarca el Estado de Cuenta

14.5.11.2 GeneraPDF_AntSaldos

Se devuelve en un Arreglo de Bytes el PDF que corresponde a la Antiguedad de Saldos de las facturas en Deuda del Cliente

Sintaxis:

function GeneraPDF_AntSaldos (User, Pass:AnsiString; NuCliente, NuMoneda:LongInt):**TByteDynArray**;

Se obtiene el PDF en un arreglo de bytes para poder ser transportado, conviertalo a binario para poderlo ver como PDF

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
NuCliente: Folio del Cliente
NuMoneda: 1=MXN 2=USD, Moneda de los documentos a visualizar

14.5.11.3 GeneraPDF_Factura

Se devuelve en un Arreglo de Bytes el PDF que corresponde a la Factura Electrónica

Sintaxis:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

function GeneraPDF_Factura (User, Pass:AnsiString; Serie:String; Folio:LongInt):**TByteDynArray**;

Se obtiene el PDF en un arreglo de bytes para poder ser transportado, conviertalo a binario para poderlo ver como PDF

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Serie: Serie del Documento
Folio: Folio del Documento

14.5.11.4 GeneraPDF_FacturaXFolioVenta

Se devuelve en un Arreglo de Bytes el PDF que corresponde a la Factura Electrónica

Sintaxis:

function GeneraPDF_FacturaXFolioVenta (User, Pass:AnsiString; FolioVenta:LongInt):**TByteDynArray**;

Se obtiene el PDF en un arreglo de bytes para poder ser transportado, conviertalo a binario para poderlo ver como PDF

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Folio: Folio de Venta interno en DisPRO

Versión disponible a partir de 2019

14.5.11.5 GeneraPDF_Recibo

Se devuelve en un Arreglo de Bytes el PDF que corresponde al Recibo de Pago Electrónico

Sintaxis:

function GeneraPDF_Recibo (User, Pass:AnsiString; Serie:String; Folio:LongInt):**TByteDynArray**;

Se obtiene el PDF en un arreglo de bytes para poder ser transportado, conviertalo a binario para poderlo ver como PDF

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Serie: Serie del Documento
Folio: Folio del Documento

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

14.5.12 Reportes en Clase

14.5.12.1 GeneraClass_Factura

Se devuelve en una Clase todo el Comprobante CFDI que corresponde a la Factura Electrónica

Sintaxis:

function GeneraClass_Factura (User, Pass:AnsiString; Serie:String; Folio:LongInt):**TCFDI**;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Serie: Serie del Documento
Folio: Folio del Documento

14.5.12.2 GeneraClass_Recibo

Se devuelve en una Clase todo el Comprobante CFDI que corresponde al Recibo de Pago Electrónico

Sintaxis:

function GeneraClass_Recibo (User, Pass:AnsiString; Serie:String; Folio:LongInt):**TCFDI**;

Parámetros

User: Es el nombre del usuario con acceso a WebService en DisPRO
Pass: Contraseña del usuario
Serie: Serie del Documento
Folio: Folio del Documento

14.6 Aplicaciones Móviles

Uso

Este Web Service tiene el propósito de interconectar otros sistemas a DisPRO tal como su Pagina Web y ademas la integración con nuestras aplicaciones Android, iOS y Windows que fueron diseñadas para interactuar con nuestro sistema DisPRO de manera transparente y en Tiempo Real con la base de datos

PlayStore
Android

DisPRO Móvil	DISPONIBLE EN Google Play	Compatible DisPRO Edición **Profesional 2 Usuarios** en adelante Compatible DisPRO Edición **Ultimate 2 Usuarios** en adelante
POS Móvil	DISPONIBLE EN Google Play	Compatible DisPRO Edición **Premium 2 Usuarios** en adelante Compatible DisPRO Edición **Profesional 2 Usuarios** en adelante Compatible DisPRO Edición **Ultimate 2 Usuarios** en adelante

AppStore
iOS

DisPRO Móvil	Disponible en App Store	Compatible DisPRO Edición **Profesional 2 Usuarios** en adelante Compatible DisPRO Edición **Ultimate 2 Usuarios** en adelante

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

POS Móvil — Disponible en App Store
Compatible DisPRO Edición **Premium 2 Usuarios** en adelante
Compatible DisPRO Edición **Profesional 2 Usuarios** en adelante
Compatible DisPRO Edición **Ultimate 2 Usuarios** en adelante

Windows

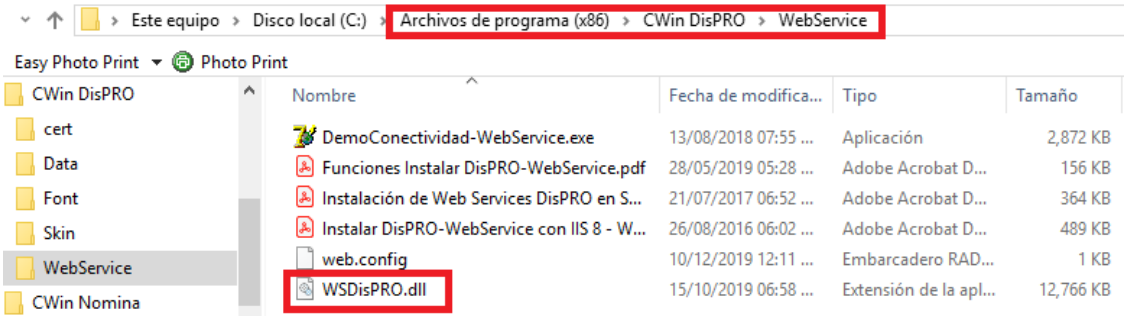
DisPRO Móvil — Windows App
Compatible DisPRO Edición **Profesional 2 Usuarios** en adelante
Compatible DisPRO Edición **Ultimate 2 Usuarios** en adelante

POS Móvil — Windows App
Compatible DisPRO Edición **Premium 2 Usuarios** en adelante
Compatible DisPRO Edición **Profesional 2 Usuarios** en adelante
Compatible DisPRO Edición **Ultimate 2 Usuarios** en adelante

Ver también:
Credenciales de Acceso a la App

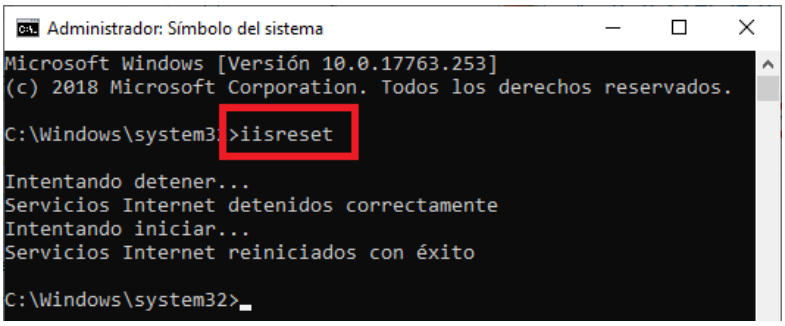
14.7 Actualización de Web Service

Para realizar una actualización del Web Service, se proporciona un actualizador, que lo único que hace es remplazar el DLL del Web Service, es decir solo se remplazará el archivo ubicado en:



Después de realizar este procedimiento, se debe Reiniciar el Servicio del IIS para que la nueva Dll entre en función, es decir, debe abrir el Command Promt como Administrador:

Deberá ejecutar el Comando **iisreset**



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

15 Apps Nativas

15.1 POS Móvil

Esta aplicación es una Comandera para los negocios de tipo Restaurante o Bar, donde se puede interconectar a la base de datos de DisPRO de forma local o remota para levantar pedidos de manera muy sencilla y avisarle al mismo mesero que su orden esta lista para ser servida.

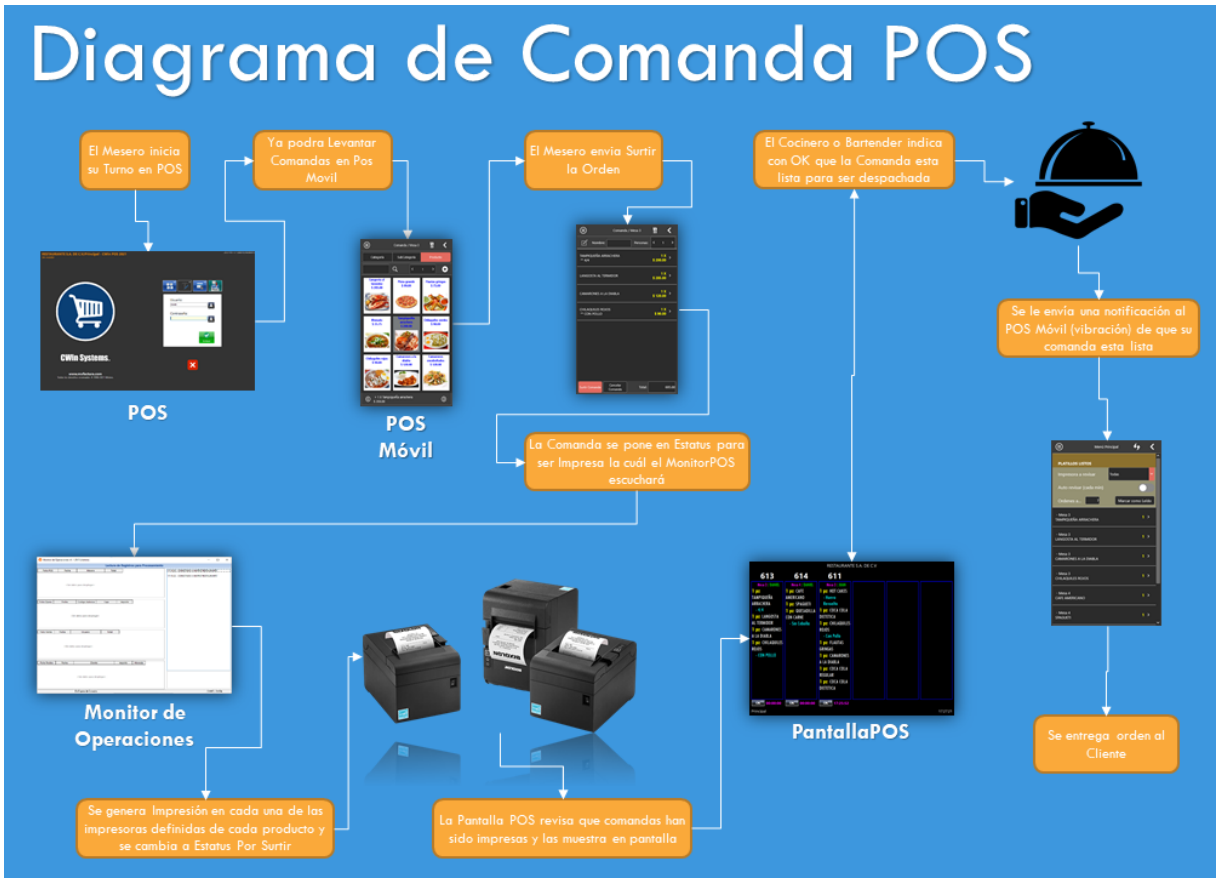
Esta es una App nativa para Android, iOS y Windows, Esta app requiere el uso de Web Service de DisPRO para interconectar su base de datos actual. Se ocupa Monitor POS para enviar la impresión de surtido a cocina o barra, y Pantalla POS para que los Chef indiquen las ordenes listas.

Ver también:
Aplicaciones Móviles
Web Service
Credenciales de Acceso a la App
Monitor
Pantalla POS
Mapa de Mesas

15.1.1 Diagrama del Proceso de Comanda

A través de este diagrama se pretende explicar el proceso que se debe seguir para controlar desde el acceso del Mesero al sistema, hasta la entrega de la orden al Cliente:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ver también
POS
Pantalla POS
Monitor
POS Móvil

15.2 DisPRO Móvil

Esta es una aplicación para darle movilidad a la empresa, permitiendo que sus agentes de ventas puedan levantar pedidos o facturar directamente con el cliente, o bien sus almacenistas pueda levantar inventarios, o los dueños de la empresa o gerencia puedan ver las estadísticas en tiempo real de la empresa o sucursales en una sola pantalla.

Esta es una App nativa para Android, iOS y Windows, Esta app requiere el uso de Web Service de DisPRO para interconectar su base de datos actual.

Es importante configurar su catálogo de productos y definir cuales serán visibles a través de este medido (el Web Service), vea este tema: Visibles en WebService

Ver también:
Aplicaciones Móviles
Web Service

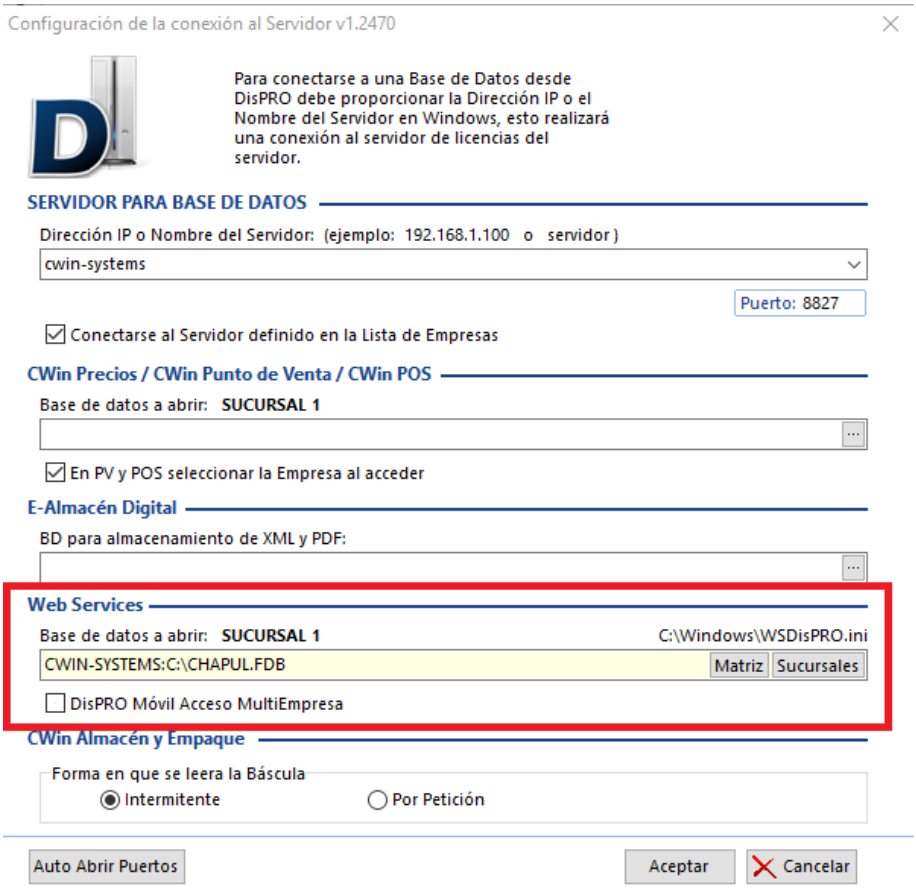
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Credenciales de Acceso a la App
Monitor

15.2.1 Asociación de Base de Datos a la App

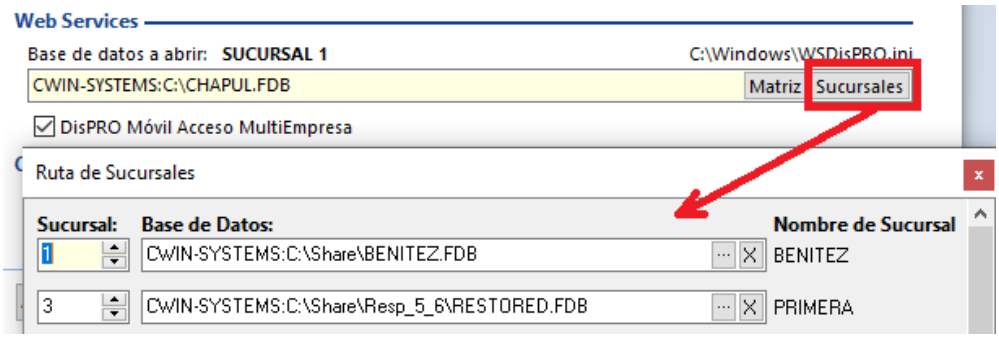
La App trabaja en conjunto con el Web Service, por lo tanto este se debe asociar a una Empresa o Multiples Empresas.

Abra el **Configurar Servidor DisPRO** desde el menú de Windows y establezca la trayectoria de la base de datos a vincular con el WebService:



Multi Empresa
Para configurar el Web Service **Multi Empresa** debe Activar la casilla [**DisPRO Móvil Acceso MultiEmpresa**] y seleccionar las Sucursales previamente dadas de alta en el Administrador de Empresas.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Si deja desactivada la casilla [**DisPRO Móvil Acceso MultiEmpresa**] las sucursales seleccionadas, serán utilizadas para las Estadísticas de Ventas y Compras.

Esta función solo esta en versión 2020, con el Web Service 2.0.110

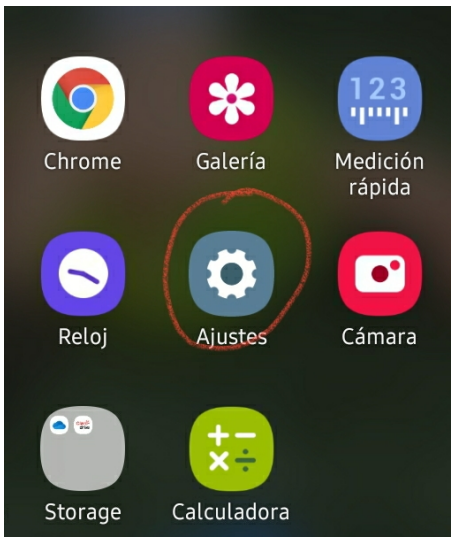
Ajuste en Windows
Si tiene activado el Licenciamiento de Escritorio Remoto, el archivo No será creado en la carpeta **C:\Windows**, sino que lo redigirá Windows a una carpeta virtual del Usuario, es decir: **C:\Usuarios\NombreUsuario\Windows**.

En este caso deberá copiar el archivo **C:\Usuarios\NombreUsuario\Windows\WSDispro.ini** a **C:\Windows\WSDispro.ini** de forma MANUAL.

15.2.2 Permisos de App en Android

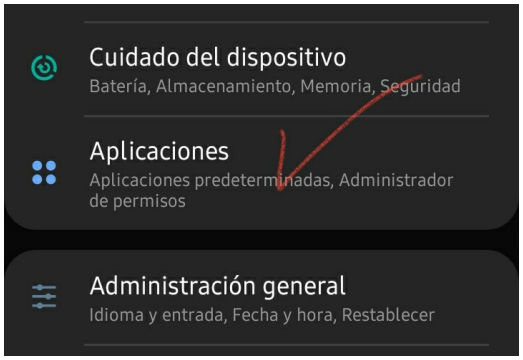
Para Ejecutar la App en Android a partir de la versión 8, se requieren establecer Permisos de acceso, que según la versión de Android que se tenga en el dispositivo se deberá otorgar los permisos de forma manual, aquí se le proporciona una guía de como hacerlo en la versión 9 de Android.

1. Entre en [**Ajustes**]

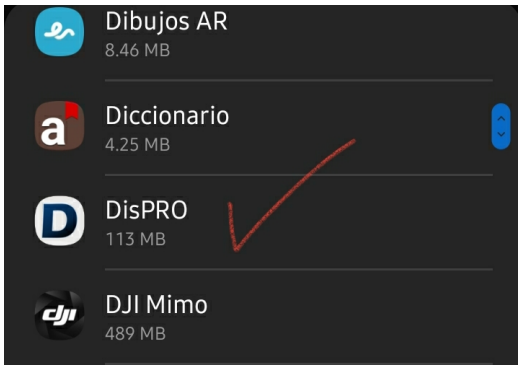


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

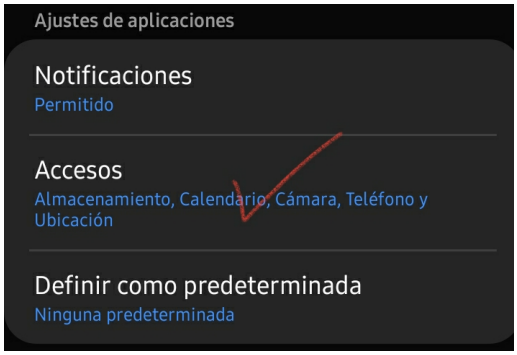
2. Seleccione [**Aplicaciones**]



3. Busque la Aplicación a conceder los Permisos, en este caso a [**DisPRO**]

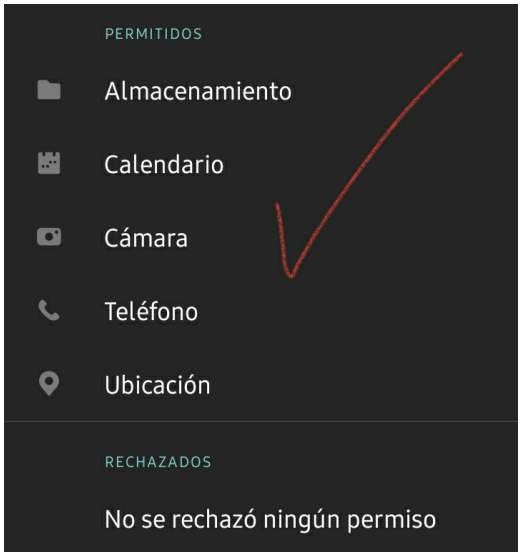


4. Entre a la sección de [Accesos]



5. Active todos los permisos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



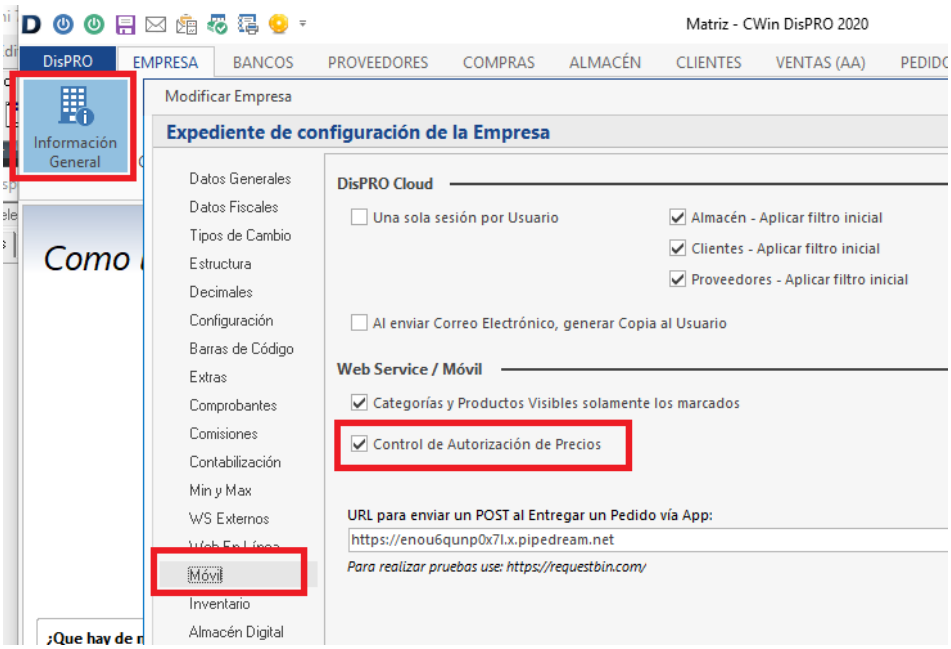
15.2.3 Control de Autorización de Precios

Esta funcionalidad permite que el Vendedor a través del DisPRO Móvil puede establecer precios manualmente para ser competitivo y al ser enviado el Pedido se enviará a ser Autorizado por un supervisor y de esta forma controlar dichos precios modificados por supervisores. (Precio Pacto)

ACTIVAR AUTORIZACIÓN DE PRECIOS

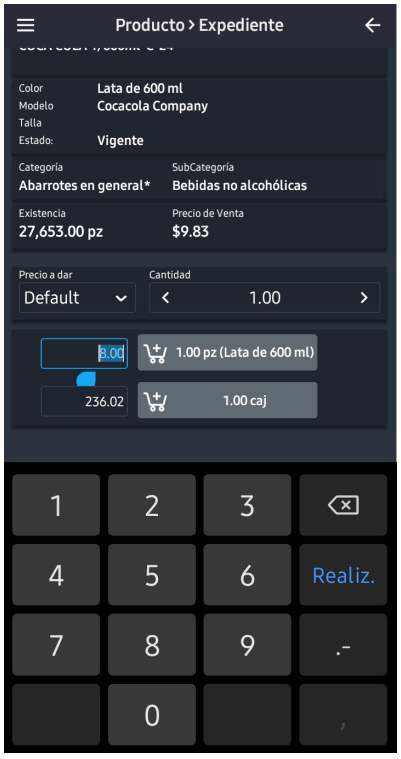
1. Desde el menú [**Empresa**] entre en [**Información General**]
2. Vaya a la sección [**Móvil**]
3. Active la opción [**Control de Autorización de Precios**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



CAPTURA DE PEDIDOS EN MÓVIL

El vendedor cuando realice un pedido, podrá Cambiar libremente el Precio del Producto

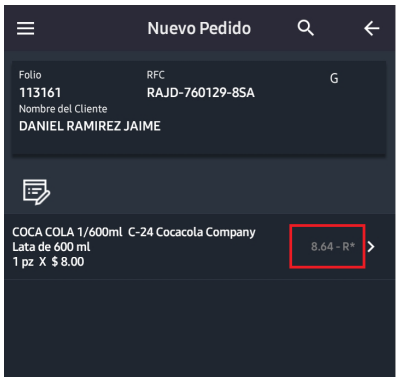


Simplemente podrá escribir el Nuevo Precio a dar al cliente y agregar el producto en la presentación deseada con el nuevo precio.

Cuando el precio sea Mayor al de Lista, el sistema No solicitará permiso de autorización.

Cuando el precio sea Menor al de Lista, deberá pasar por Autorización de un supervisor para que pueda ser Facturado dicho pedido, solo permitirá el sistema enviarlo a Procesar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



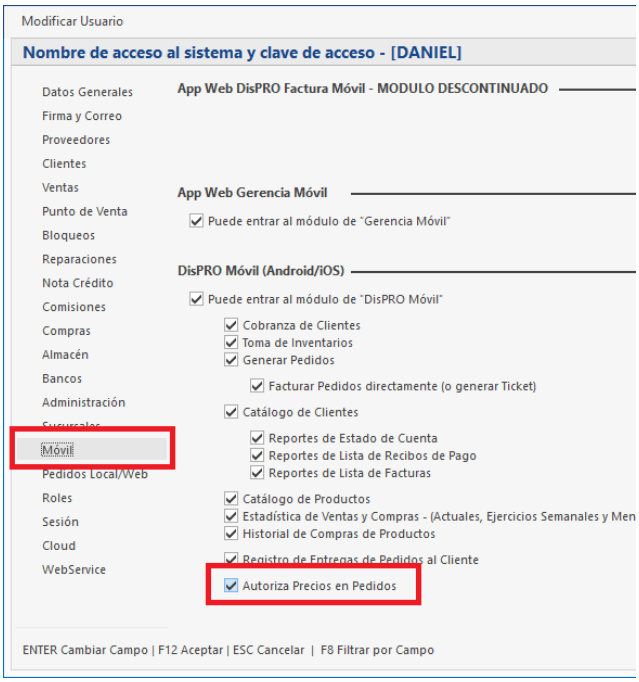
Al consultar el Pedido, el Precio en el producto agregado se podrá visualizar un **R***, que significa que Requiere Autorización de un Supervisor.

D*, significa que la Autorización ha sido denegada
A*, significa que la Autorización ha sido aprobada

AUTORIZACIÓN DE PRECIOS POR SUPERVISOR

Para que el Supervisor pueda acceder a la función de autorización de precios, debe tener asignado el Usuario la respectiva función:

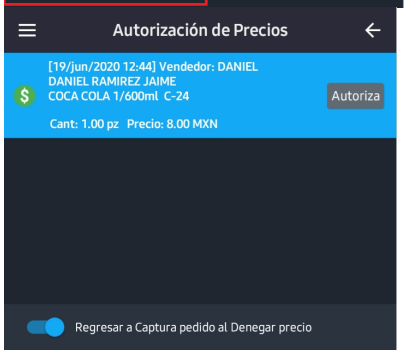
1. Desde el menú [**Empresa**]
2. Seleccione [**Administración de Usuarios**]
3. Busque al usuario deseado y de Doble Clic
4. Entre en la sección [**Móvil**] y active [**Autoriza Precios en Pedidos**]
5. Presione [**Aceptar**] para guardar.



Ya dentro de DisPRO Móvil podrá acceder a la función de autorización de Precios:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ahora en el menú principal de acceso, tendrá la opción para Autorizar Precios.



Autorizar: Simplemente presione el botón Autorizar y el Precio de dicho producto quedará autorizado.

Denegar: Deslice el producto hacia la Derecha o Izquierda y aparecerá el botón para Denegar.

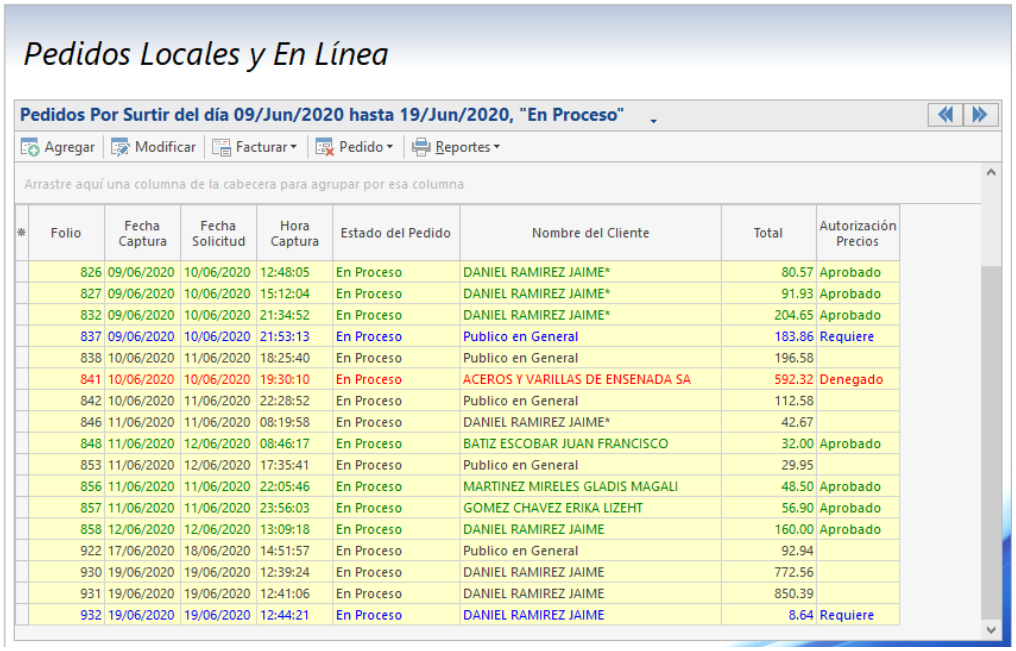
La función [**Regresar a Captura pedido al Denegar precio**] sirve para que una vez que ha sido denegado un pedido, automáticamente el Pedido pasa de [**A Procesar**] a [**En Captura**] esto con el objetivo de que el Vendedor haga los cambios pertinentes en el Pedido.

Si esta función lo desactiva, el vendedor no tendrá acceso a modificar los precios, y sera el departamento administrativo para hacer el cambio en el pedido.

VISUALIZACIÓN DE PEDIDOS EN AREA ADMINISTRATIVA

Dese DisPRO Escritorio, el área administrativa podrá visualizar los Pedidos que requieren autorización y de igual forma Autorizar o Denegar los Pedidos:

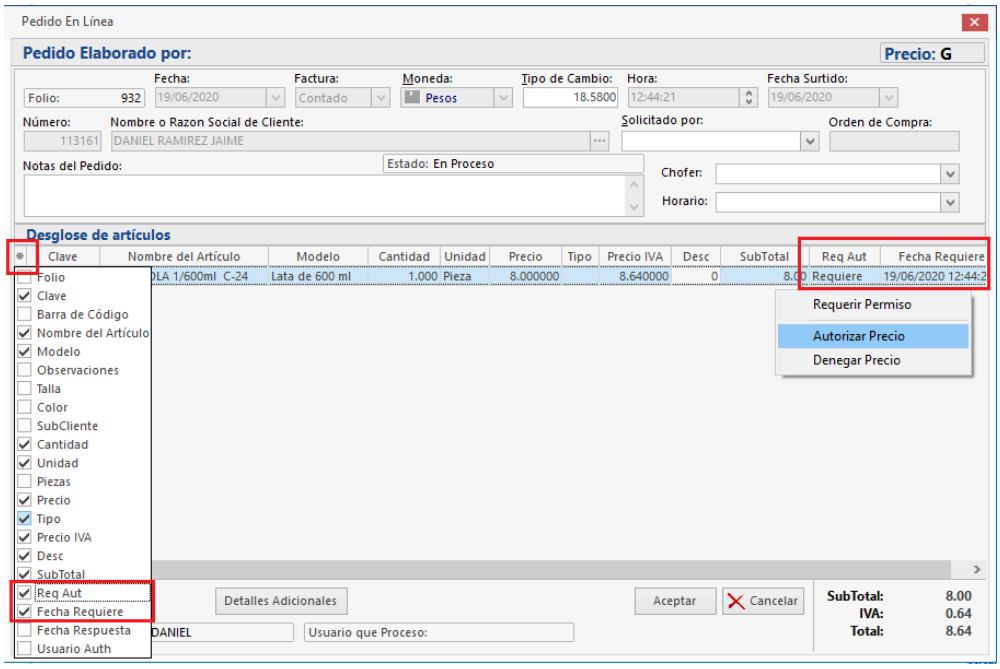
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Folio	Fecha Captura	Fecha Solicitud	Hora Captura	Estado del Pedido	Nombre del Cliente	Total	Autorización Precios
826	09/06/2020	10/06/2020	12:48:05	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME*	80.57	Aprobado
827	09/06/2020	10/06/2020	15:12:04	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME*	91.93	Aprobado
832	09/06/2020	10/06/2020	21:34:52	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME*	204.65	Aprobado
837	09/06/2020	10/06/2020	21:53:13	En Proceso	Publico en General	183.86	Requiere
838	10/06/2020	11/06/2020	18:25:40	En Proceso	Publico en General	196.58	
841	10/06/2020	10/06/2020	19:30:10	En Proceso	ACEROS Y VARILLAS DE ENSENADA SA	592.32	Denegado
842	10/06/2020	11/06/2020	22:28:52	En Proceso	Publico en General	112.58	
846	11/06/2020	11/06/2020	08:19:58	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME*	42.67	
848	11/06/2020	12/06/2020	08:46:17	En Proceso	BATIZ ESCOBAR JUAN FRANCISCO	32.00	Aprobado
853	11/06/2020	12/06/2020	17:35:41	En Proceso	Publico en General	29.95	
856	11/06/2020	11/06/2020	22:05:46	En Proceso	MARTINEZ MIRELES GLADIS MAGALI	48.50	Aprobado
857	11/06/2020	11/06/2020	23:56:03	En Proceso	GOMEZ CHAVEZ ERIKA LIZEHT	56.90	Aprobado
858	12/06/2020	12/06/2020	13:09:18	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME	160.00	Aprobado
922	17/06/2020	18/06/2020	14:51:57	En Proceso	Publico en General	92.94	
930	19/06/2020	19/06/2020	12:39:24	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME	772.56	
931	19/06/2020	19/06/2020	12:41:06	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME	850.39	
932	19/06/2020	19/06/2020	12:44:21	En Proceso	DANIEL RAMIREZ JAIME	8.64	Requiere

Para autorizar o denegar un Pedido:

1. Abra el Pedido con [**Doble Clic**]
2. Active las Columnas [**Req**. **Aut**] y [Fecha Requiere]
3. De [**Clic Derecho**] del Ratón Sobre el Producto Deseado
4. Desde el menú podrá Autorizar o Denegar el Precio en el Pedido.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

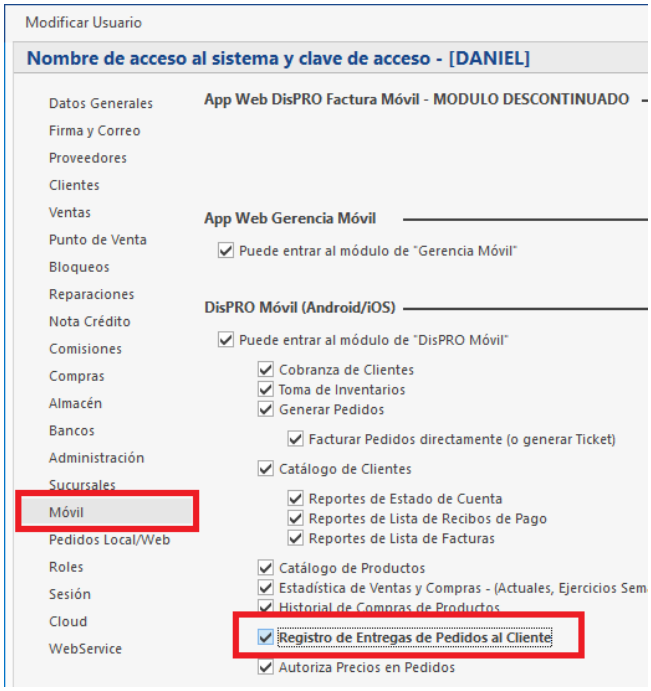
NOTA IMPORTANTE:
Esta función solo esta Disponible a partir de las siguientes versiones:

DisPRO 2020, Build 2511
Web Service, Build 2.0.120
DisPRO Movil, Build 2.0.121

15.2.4 Entrega de Pedidos

Este función permite que a través de la aplicación se pueda llevar el Control de la Entrega de los Pedidos de los Clientes, para ello se debe realizar el siguiente Proceso:

1. Asigne los derechos al Usuario para poder Registrar las Entregas de Pedidos, desde la [**Administración de Usuarios**] en la Sección [**Movil**]



2. Realice las Ventas de Forma Normal, lo ideal es que se genere la Remisión, Ticket o Factura de la Venta, aunque se puede dejar En Espera, NO es recomendado ya que debe de descontarse la mercancía del almacén y todos los sub procesos de Venta deben tener actualizada la existencia.

3. Desde el menú de [**Empresa**] en [**Listados Generales**] ingrese a los Chóferes (que en ocasiones en vez de nombre de chófer, podría ser la Ruta de entrega) que se encargaran de la Entrega de Pedidos.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Se recomienda tener instalado la App Web de Auto Factura En Línea para que el proceso de Facturación o Descarga de XML sea automatizado y ademas se pueda contar con el Folio de Orden que se utiliza para esta AppWeb, también sera utilizado para la misma Entrega del Pedido

   Ejemplo de Ticket:

MERCADO PRINCIPAL
EL MERCADO PRINCIPAL S.A. DE C.V.
RFC: CALJ-581101-M37
Fecha: 14/Jul/2020 - 12:54:43
Ticket No. 168
Tel. 6461174408
Expedido en:
Bucaneros No.55 Int.1, Playa Ensenada
Ensenada, BC CP: 22880

Vendedor: DANIEL

CANT	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE
1	DANONE FRANCES VAINILLA 1/125 G	4.24	4.24
1	DANONE FRESA 1/1 kg	45.17	45.17
1	DANONE FRESA 1/440 GR	15.00	15.00
1	DANONE LIC.FRESA PLATANO 1/450g	13.53	13.53

SUMA DE PRODUCTOS: 4

Total Neto $ 77.94

Importe en Pesos
Setenta y siete Pesos 94/100 MXN

Metodo de Pago
EFECTIVO pesos $ 77.94

Folio Interno: 1102107 -
¡Gracias por su compra!

Generar Factura En Linea

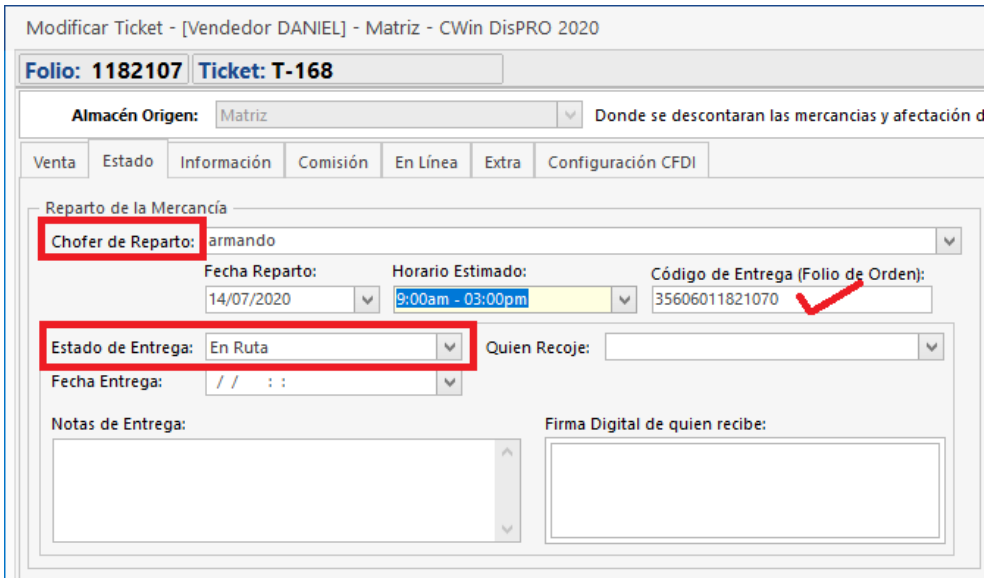
Folio Orden: 35606011821070
www.misupermercado.com

   Como se puede apreciar en este Ticket al Final se encuentra el Folio de Orden que tiene varios propósitos y uno de ellos es la Entrega de Pedidos.

5. Abra la misma Venta en DisPRO y seleccione la pestaña [Estado] en donde debe tener asignado lo siguiente:
   a. Asigne el **Chofer** (Ruta) que entregara el Pedido
   b. Asigne el **Estado** de Entrega **[EN RUTA**] para que pueda ser Entregado el pedido.

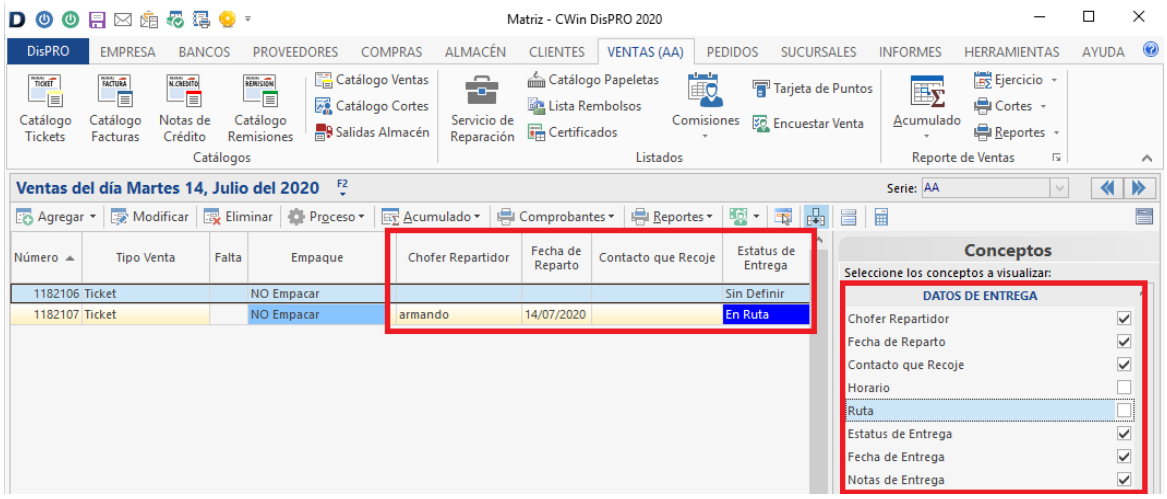
   Estos dos datos pueden ser asignados masiva-mente, clic aquí

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Como podrá observar, ahí también se encuentra el Folio de Orden para ser consultado.

6. En DisPRO, podrá activar las columnas de Entrega para conocer de forma visible y rápida el estado de cada Venta

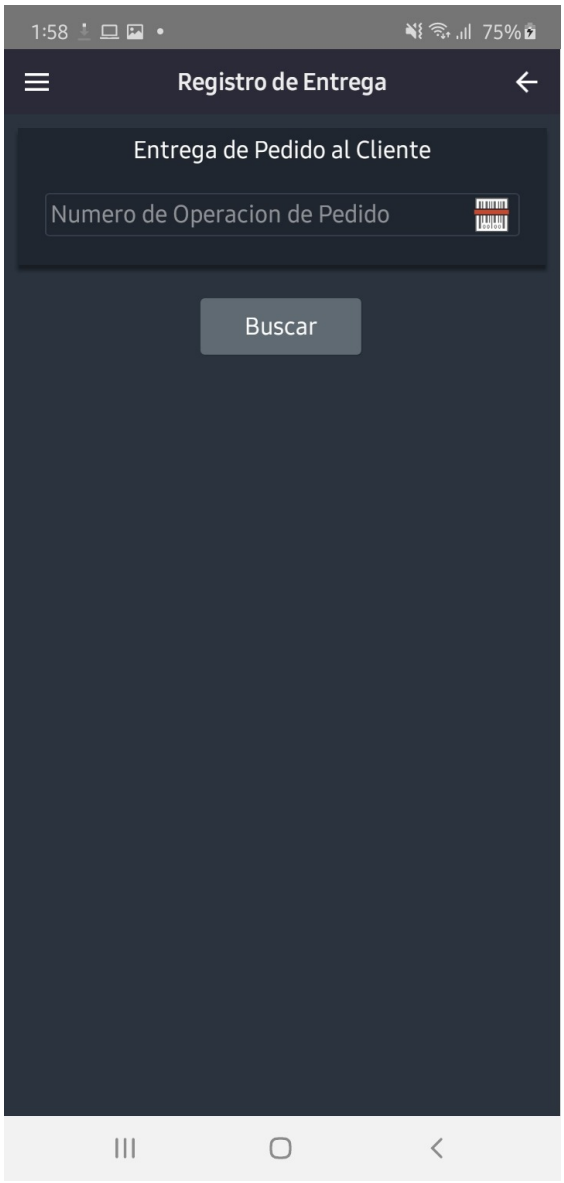


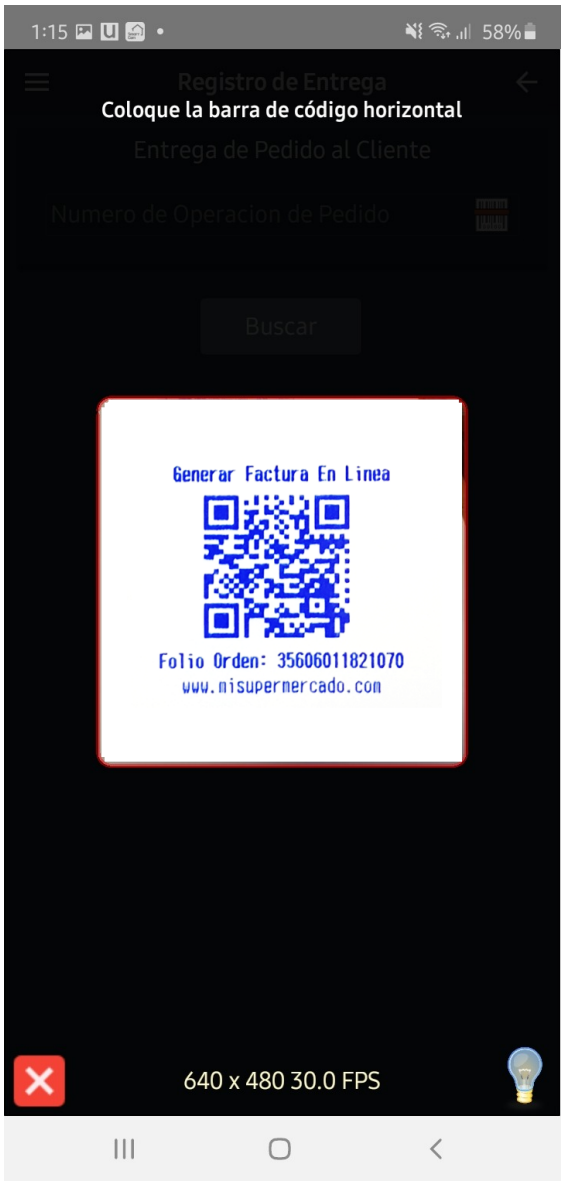
7. Entre en DisPRO Móvil y seleccione la opción de [**Entrega de Pedidos**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8. Escanee el Código de Barras, QRCode o bien escriba manualmente el Código

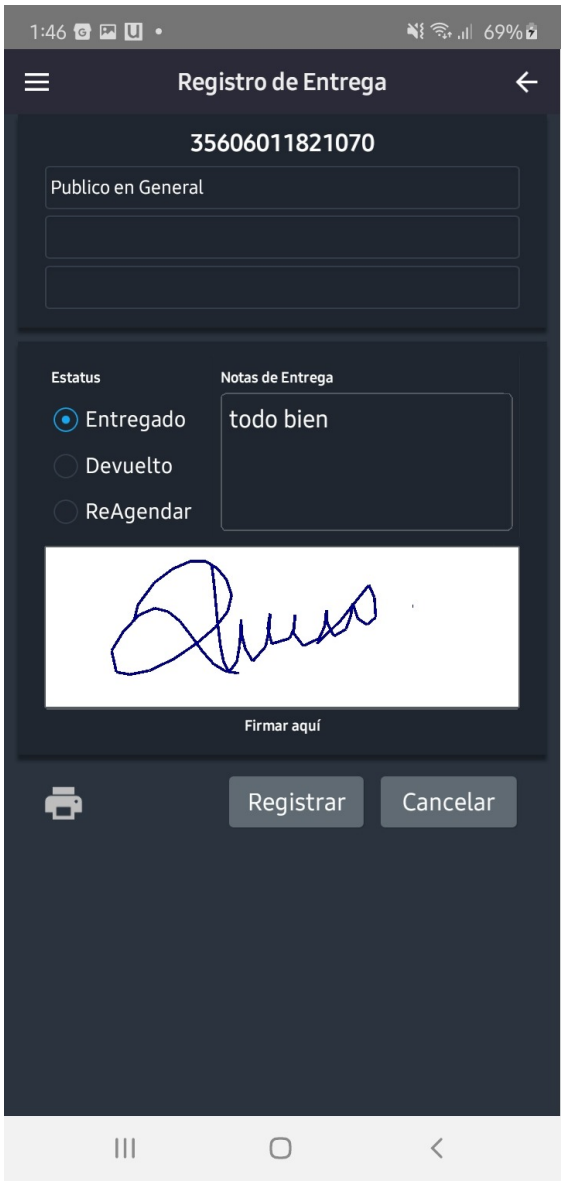
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime





9. Llene una de las opciones que se muestran, defina algún comentario del cliente, que el Cliente digite su firma, e Imprima si así lo requiere (solo Android)

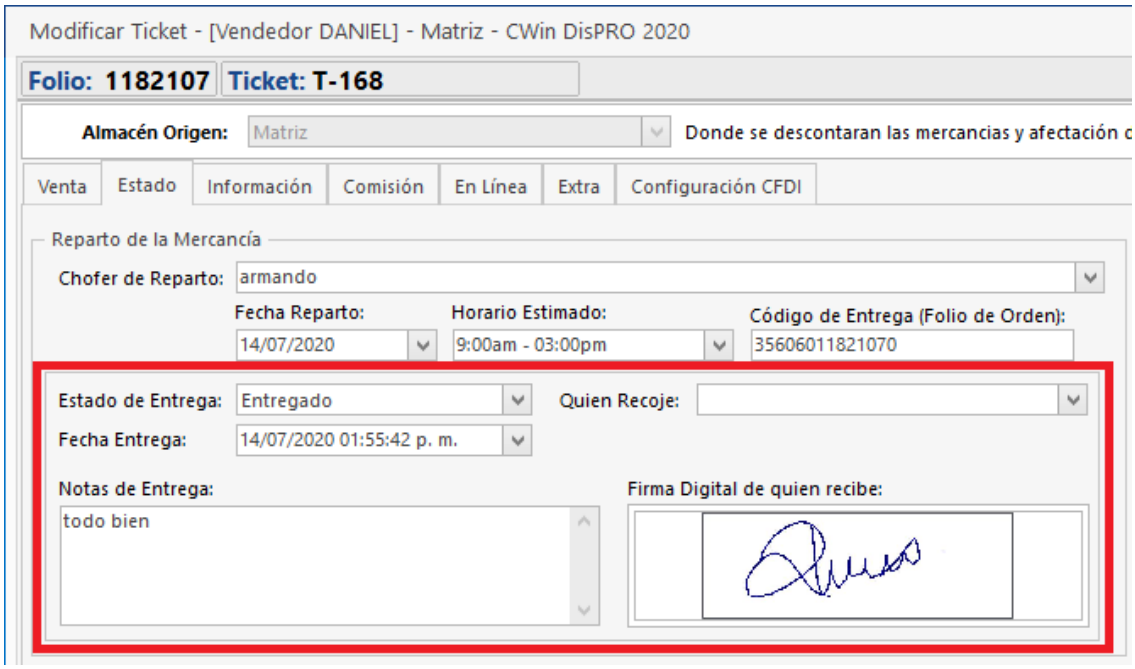
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



10. Presione el botón [**Registrar**]

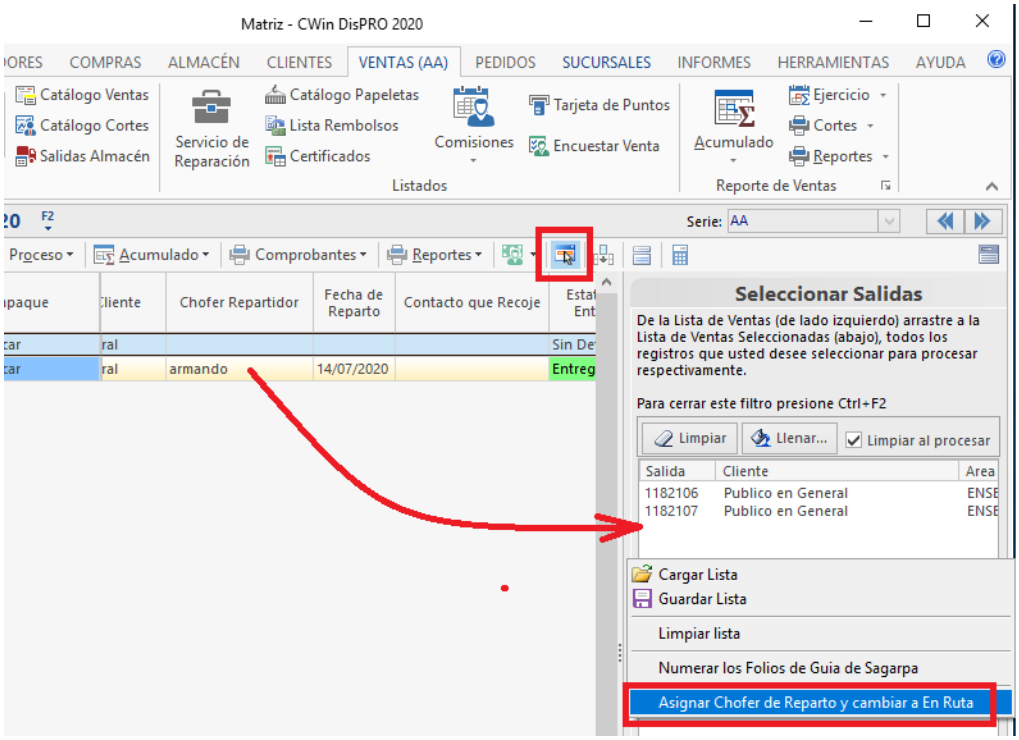
11. Ahora en DisPRO Podrá consultar en Tiempo Real, los datos de Entrega

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



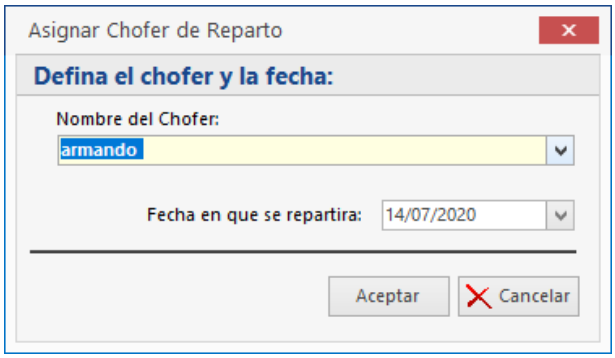
15.2.4.1 Asignar Chofer y En Ruta masivamente

1. Abra la opción de [**Seleccionar Salidas**]
2. [**Arrastre**] todas las Ventas deseadas a la lista que estará en blanco.
3. En el mismo listado de [Clic Derecho] para abrir el menú contextual
4. Y seleccione la opción de [**Asignar Chofer de Reparto y cambiar En Ruta**]



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Defina el nombre del Chófer (ruta) y la Fecha de Reparto
6. Presione [**Aceptar**] y ya todas las ventas seleccionadas estaran en Ruta, y listas para Entregar

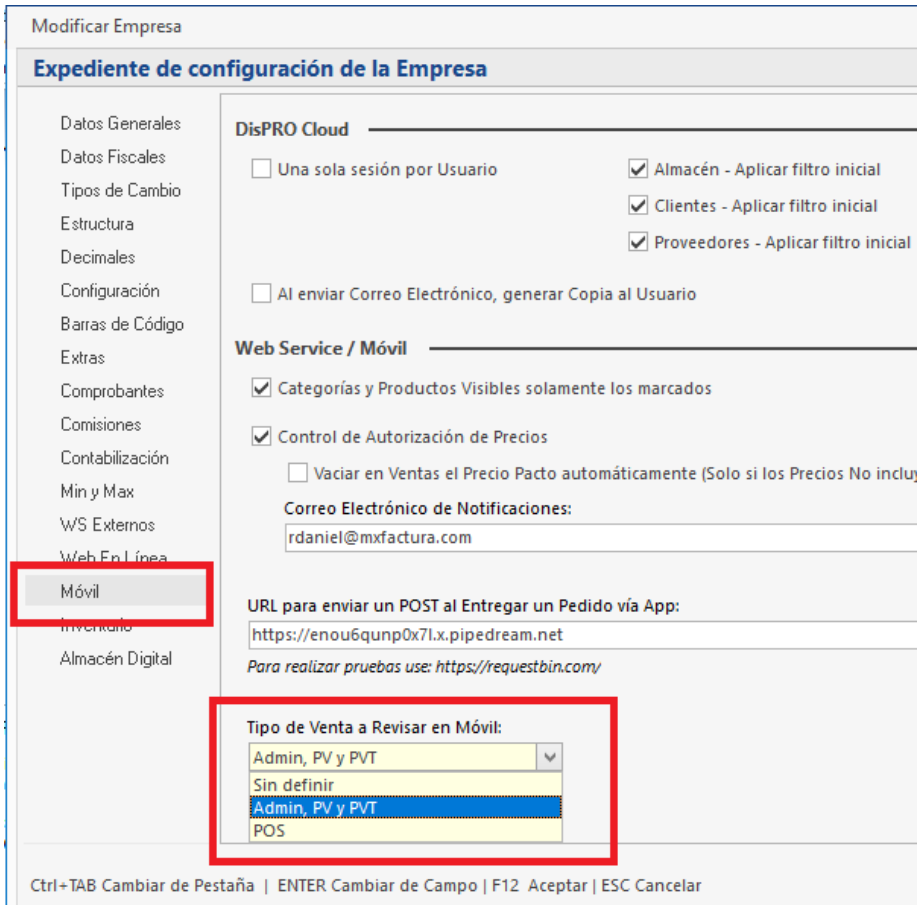


15.2.5 Revisión de Venta

La revisión de Ventas permite que los encargados en las salidas (guardias de seguridad) de la tienda puedan revisar de forma automática los Tickets de los Clientes y revisar de forma aleatoria los productos que se encuentran en las bolsas o carritos. Para su uso deberá contar con HandHeld para dicho personal y una cuenta de Usuario sin ningún acceso, solamente el necesario para llevar dicha función:

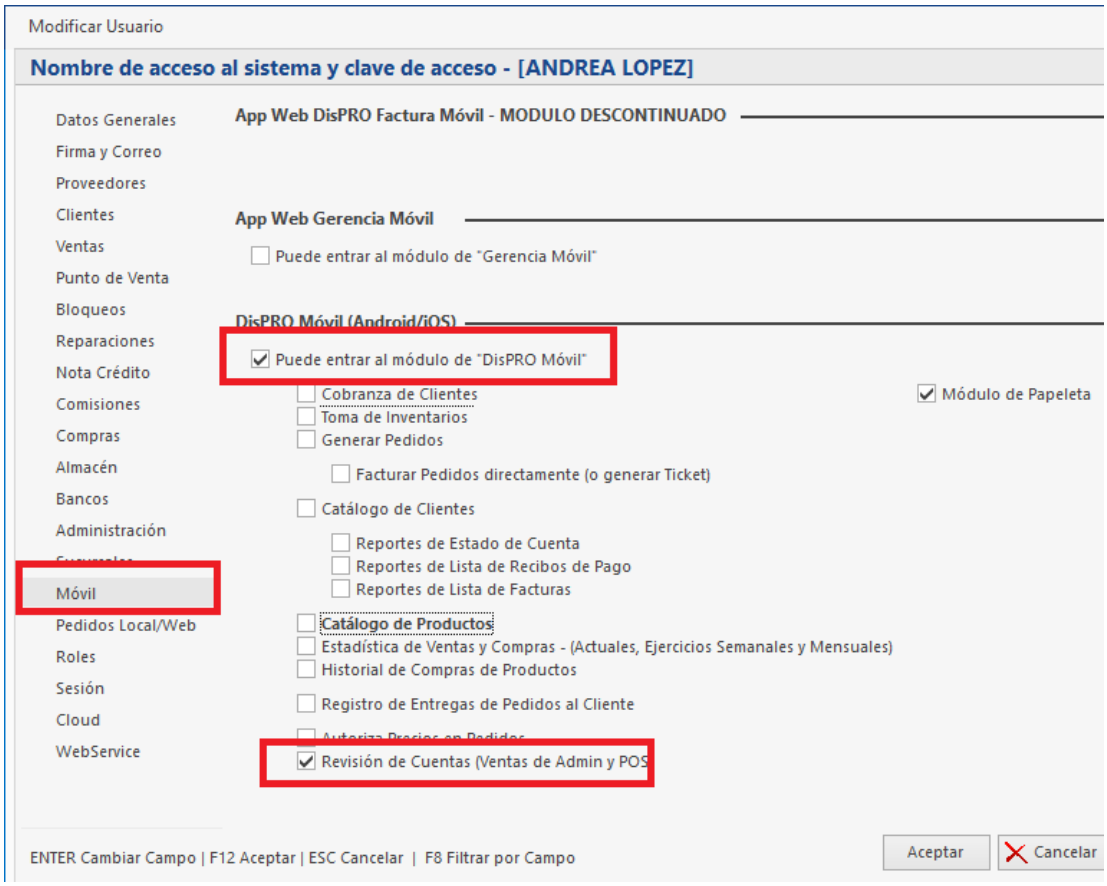
1. Debe Definir que Tipo de Ventas serán Revisadas, se debe definir un tipo de Venta debido a que el Escaner buscara por el Folio Indicado de forma predeterminada, ya que las Ventas de POS tienen un Folio diferente que el Admin y los P.V. (aunque aun así se puede hacer que el sistema lea cualquiera de los dos):

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

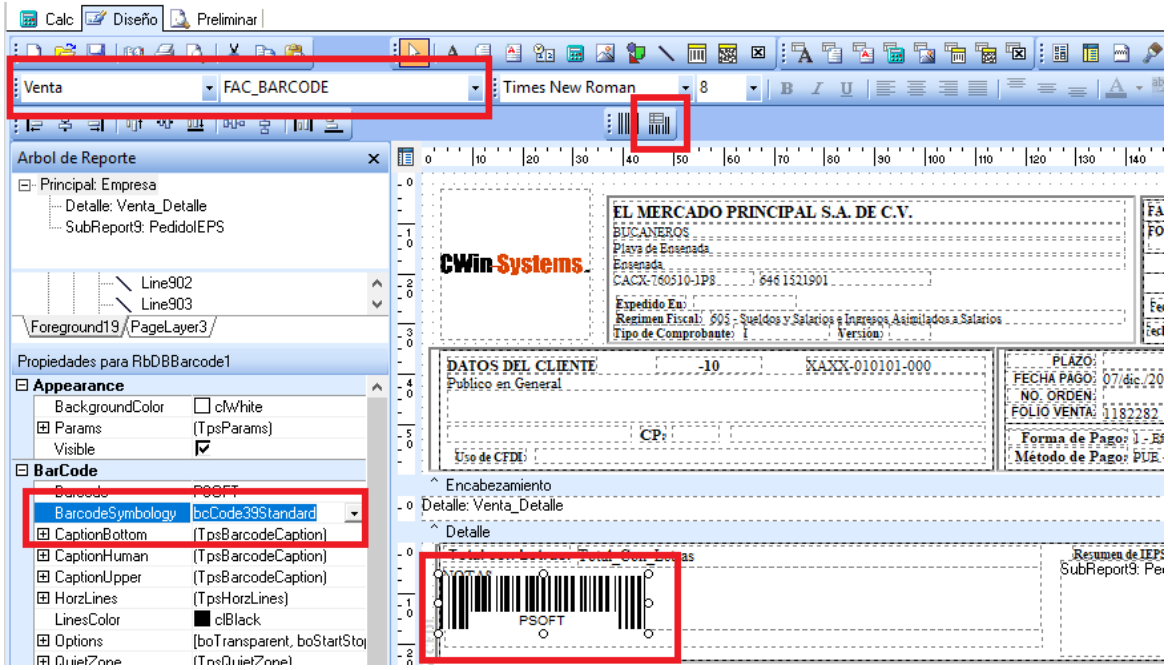


2. Debe Dar de Alta un usuario para dicha función con los siguientes privilegios:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

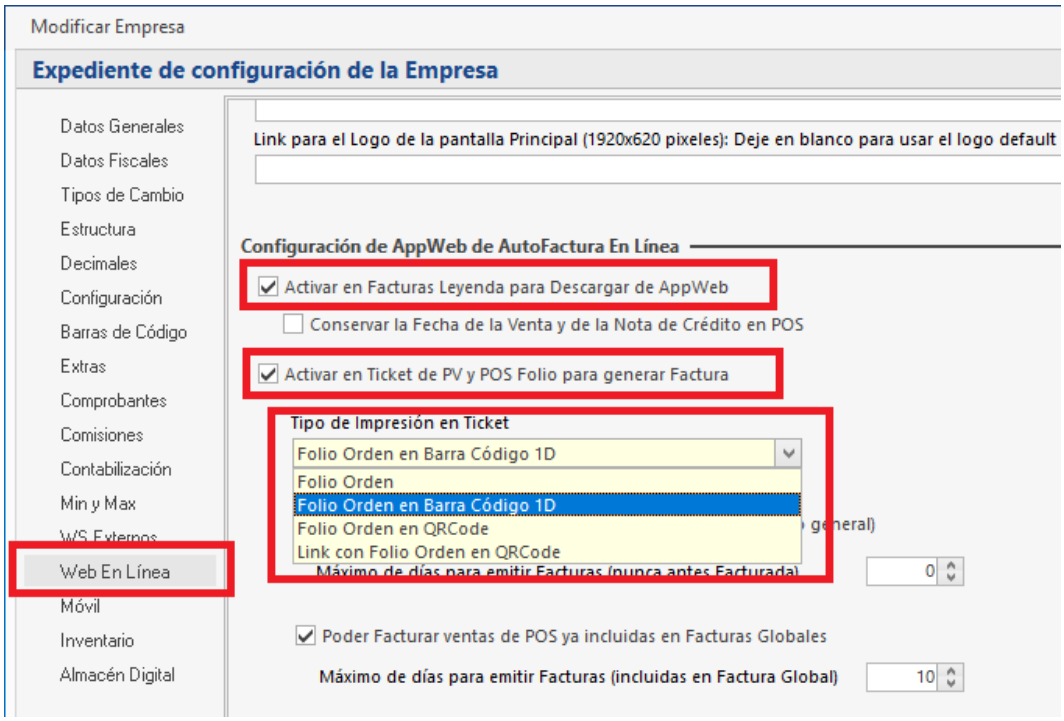


3. En el Diseño de Facturas es necesario añadir un código de Barras que apunte al campo FAC_BARCODE



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Para los Ticket's se puede Reutilizar el mismo campo que se utiliza para la emisión de Facturas, se puede usar la Barra de Código 1D o el QRCode.

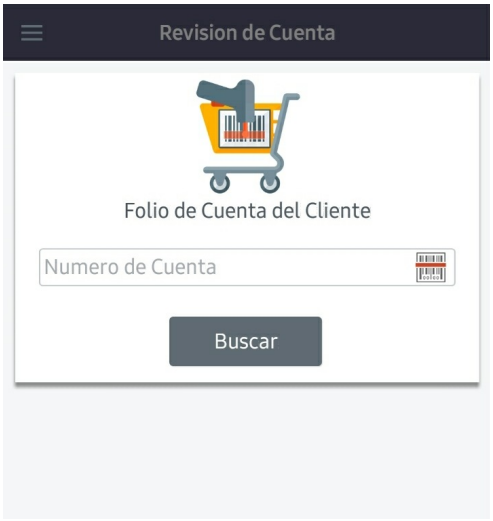


Nota: El Folio de Orden y el Campo FAC_BARCODE son realmente el mismo campo, y con este folio puede identificar la aplicación móvil de donde proviene el Folio, si del POS o del Admin..

5. Ahora en la aplicación Movil podran revisar las Cuentas de forma sencilla

Menu Principal del Móvil

Pantalla de Revisión de Venta



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Aquí se esta Revisando una Venta

Para revisar una cuenta Nueva, solamente se da clic en la Imagen del Carrito.

Aquí se esta revisando un Producto de La Venta

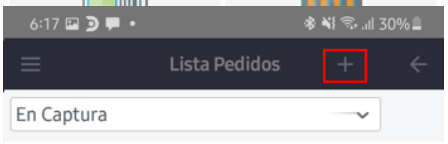
15.2.6 Realizar una Venta

Para generar una Venta directamente (Ticket o Factura), o bien un Pedido desde la aplicación móvil es posible, el procedimiento es el mismo que el generar un Pedido En Linea:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

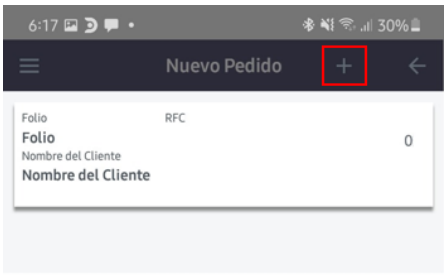
- Seleccione la opción de **Pedidos En Linea**, sino aparece significa que no tiene acceso a realizar Pedidos el Usuario con el que accedio, o bien esta usando una Edicion de DisPRO que No es Ultimate o UCloud.

- De Clic en el Icono [**Suma**] para indicar que quiere realizar un nuevo Pedido.

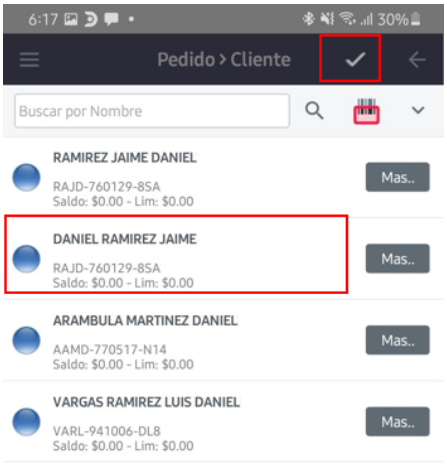


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- De Clic en el Icono [**Suma**] para Buscar al Cliente al que se le asignará la Venta

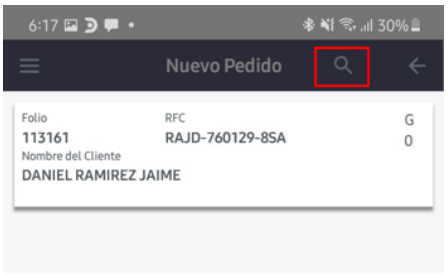


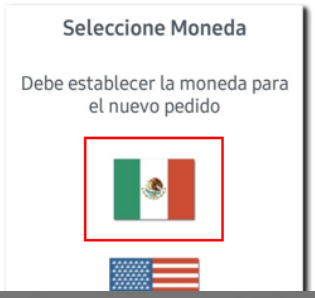
- Una vez encontrado el Cliente, debe ser seleccionado y se presiona el Icono de [**Aceptar**]



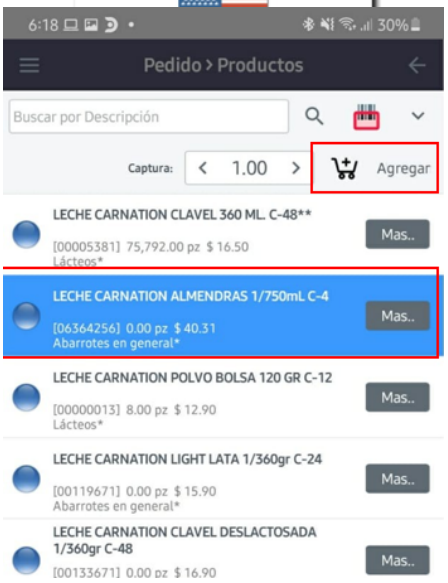
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Se selecciona la **Moneda** de la Venta
- Se da clic en el Icono [**Lupa**] para buscar los productos que serán incluidos en la Venta



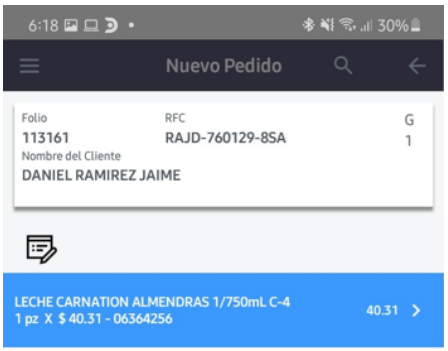


- Se **busca** y se selecciona el Producto deseado
- Se define la **Cantidad**
- Se presiona el botón [**Agregar**]
- Esto se repite las veces necesarias



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

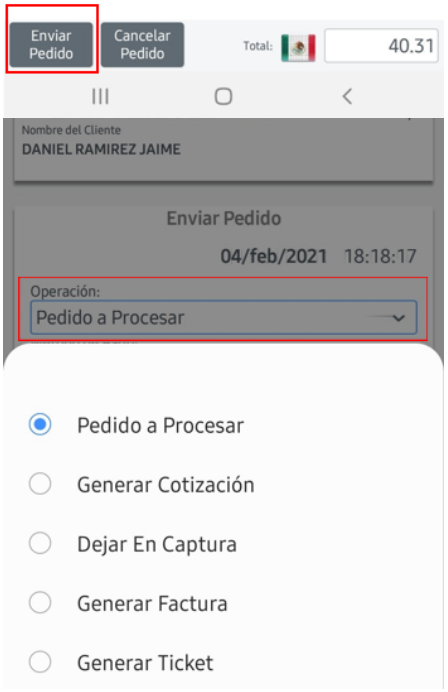
- Al finalizar se presiona el botón [**Enviar Pedido**] para finalizar la venta



- En la **Operación** se debe seleccionar el tipo de Venta que se desea procesar.

  Recuerde que si va a **Generar Factura o Ticket** debe tener activado el Monitor de Operaciones.

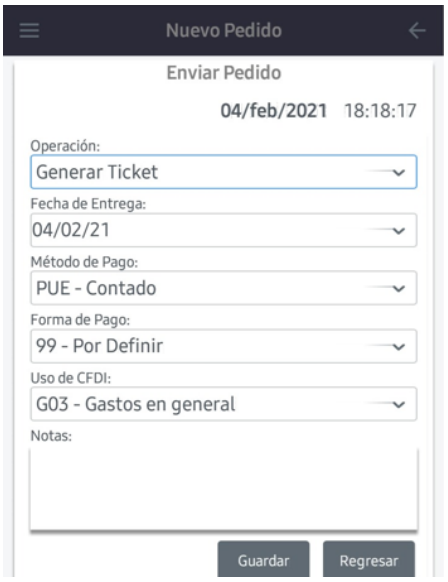
  Si se envía a Pedido a Procesar, el Pedido quedara En Proceso o En Revisión.



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Se define la **Forma y Método de Pago**
- Se presionar **Guardar** para enviar la venta al servidor.

Ahora en DisPRO deberá aparecer el Pedido de forma automática si fue enviado a Procesar: Lista de Pedidos



15.2.6.1 Pedidos En Proceso o En Revisión

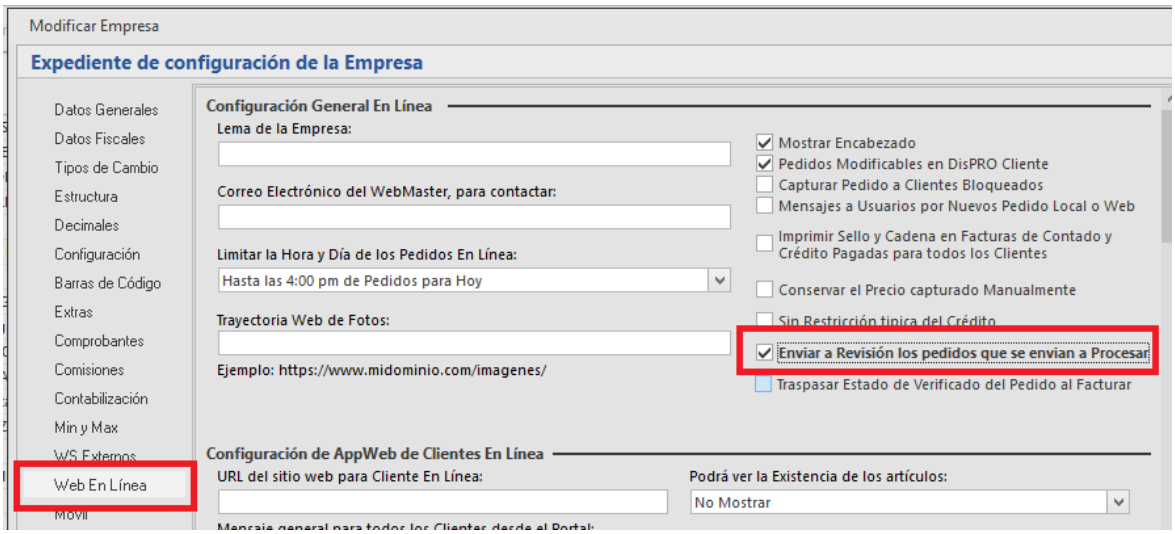
Cuando se envía un Pedido a Procesar, puede quedar en 2 estados:

- **En Proceso**, este estado permite directamente llevarlo a Facturar ya que esta confirmado que los valores en Cantidades y Precios ya son correctos.
- **En Revisión**, esto significa que aun debe pasar a ser Verificado si hay existencias disponibles o bien los precios no hayan cambiado. Esto es ideal para la Tienda En Línea donde se requiere llevar a Entregar el Pedido a domicilio.

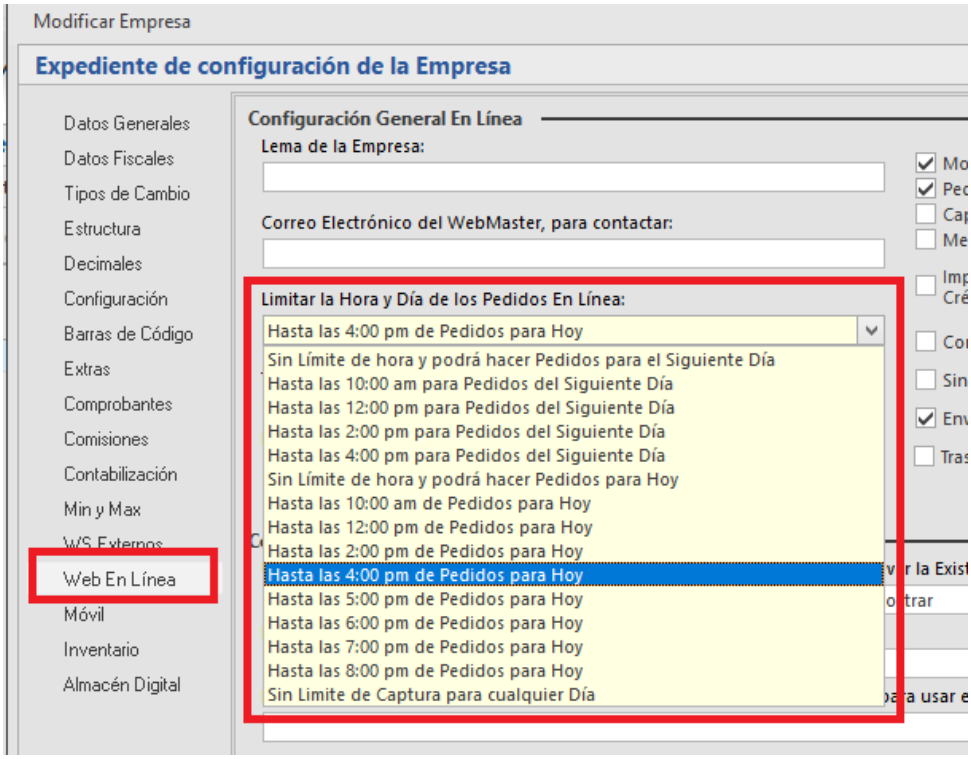
Por default se envía a "En Proceso", si desea cambiarlo a "En Revisión" deberá activar la siguiente opción:

1. Entre en [**Empresa**] en la opción [**Información General**]
2. Seleccione la sección [**Web En Línea**]
3. Active la casilla [**Enviar a Revisión los pedidos que se envían a Procesar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Es importante también verificar la limitante de horario para recibir pedidos, de lo contrario no serán para el mismo dia que se captura sino para el siguiente día:

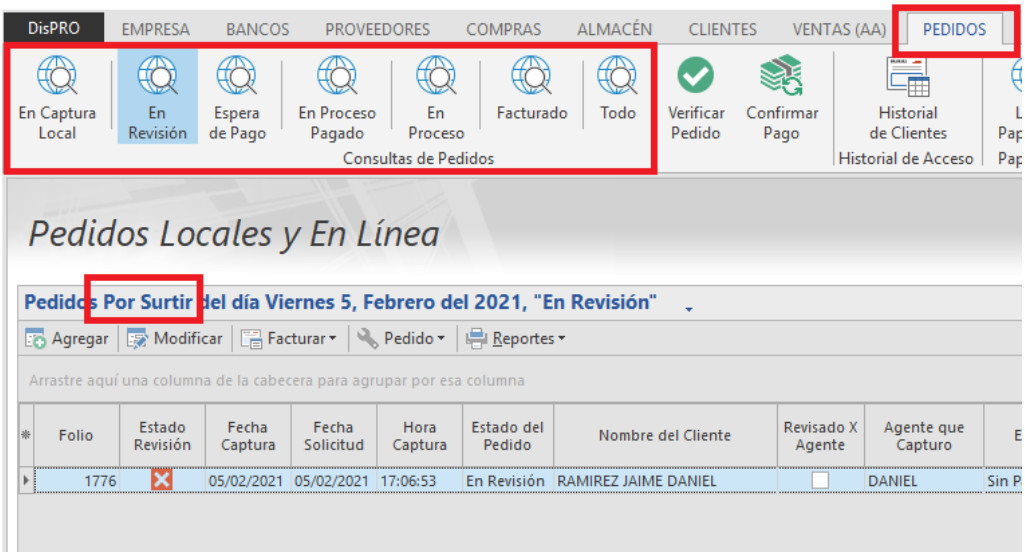


15.2.6.2 Lista de Pedidos

Desde DisPRO en una Edición Ultimate o UCloud tendrá acceso a los Pedidos Capturados por DisPRO Movil, Cliente En Línea, Agente En Línea o por una Aplicación personalizada por Web Service.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

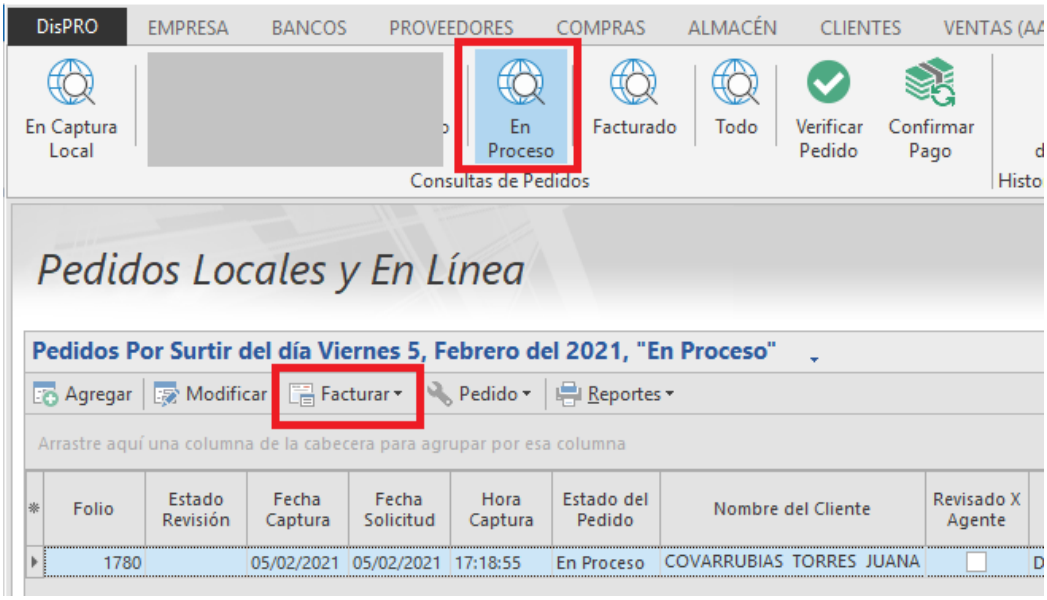
Las Consultas que se hagan por default será por la Fecha de Surtido (no por Captura), es decir, es la Fecha en la Cual debe ser procesado el pedido para ser enviado o recogido por el cliente.



PEDIDOS EN PROCESO

Si los Pedidos se Envían a Procesar de forma predeterminada porque así es el modelo de su negocio, entonces las únicas opciones que son necesarias son:

- **En Captura Local**, todos los pedidos que se capturen directamente en DisPRO
- **En Proceso**, todos los pedidos que se han capturado por las diferentes aplicaciones
- **Facturado**, todos los Pedidos que ya fueron facturados

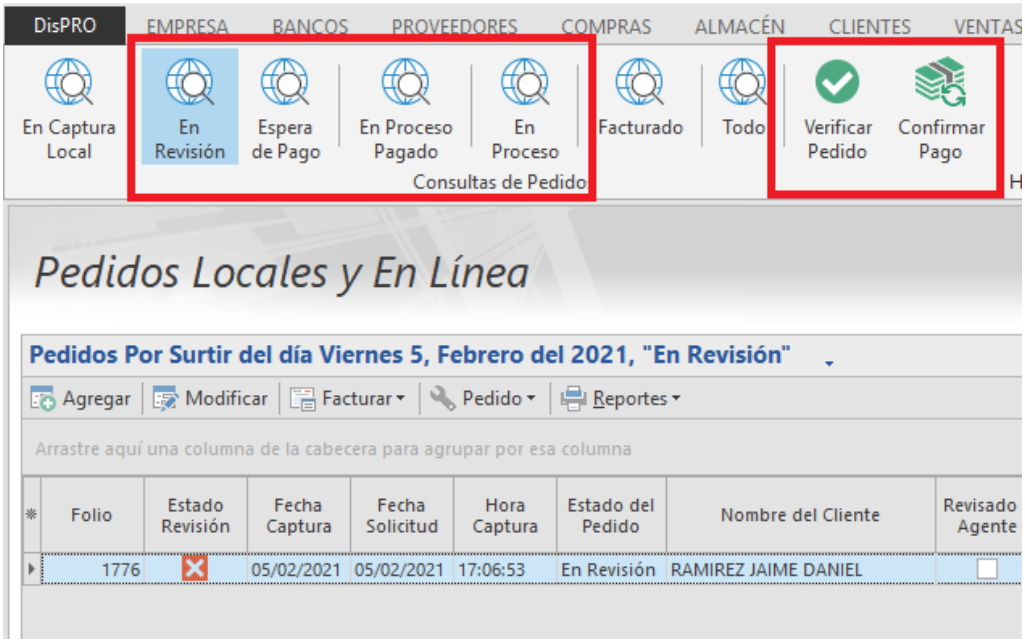


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

PEDIDOS EN REVISIÓN

Si usted ha elegido la opción de que todos los Pedidos se Envíen a Revisión entonces se abren nuevas opciones para controlar el Estatus del Pedido en todo el proceso que conlleva desde que se recibe el Pedido hasta que sea cobrado y Facturado.

- **En Captura Local**, todos los pedidos que se capturen directamente en DisPRO
- **En Revisión**, todos los pedidos que se han capturad por las diferentes aplicaciones
- **Verificar Pedido**, módulo para revisar que cada producto esta disponible para su Entrega (puede usarse este modulo o directamente entrar al pedido modificarlo si es necesario, y presionar el botón de [**Se ha Revisado**] para llevarlo al estado **En Proceso**)
- **En Espera de Pago:**
  - **Si Pago o Sin Definir**, al Facturar se hará el cobro de dicha venta,
  - **Token de Pago** con tarjeta de Crédito se hará el cargo correspondiente a la tarjeta de Crédito
  - **Pagada con Tarjeta**, se omitirán los cobros ya que esta pagada.
  - **Transferencia, Oxxo o Cheque**, se solicitará se confirme que el dinero ya esta en las cuentas de banco de la empresa
- **Facturado**, todos los Pedidos que ya fueron facturados



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

16 Almacén Digital

E-Almacén Digital, es un Software de primera necesidad para cualquier Empresa para respaldar de manera segura los XML y PDF de los Comprobantes Fiscales Digitales Recibidos y llevar un control exacto de cada uno de ellos, para de esta forma preparar eficientemente su contabilidad electrónica.

Esta herramienta esta incluida en las Ediciones Profesional y Ultimate de DisPRO.

FUNCIONES:

- Control de CFDI **Emitidos y Recibidos**
- **Descarga** Masiva de XML desde el **SAT** (Sin ingresar al Portal del SAT)
- **Verificación** de Estatus de XML en **SAT** (individual y masivo)
- Descarga Masiva de XML desde uno o mas **Correos Electrónicos** con PDF Original
- **Validación** de Sellos y Timbre (individual y masivo)
- **Búsqueda** por Periodos de XML y contenido
- **Genere** el PDF desde un XML
- **Exportado** Masivo de PDF y XML
- **Importado** Masivo de PDF y XML
- **Integración** completa con DISPRO
  - Carga Simple de AD
  - Cargar de Almacén Digital
  - Procesar XML
- **Visor** Electrónico de XML
- **Autorevisado** de Correos por tiempo
- **Envía respuesta** al Emisor de XML incorrectos de manera automática
- **Almacenamiento de Documentos Digitales** de Entradas o Salidas en PDF o JPG
- Conectividad conVisor XML y PDF, para compartir archivos vía Web

CONFIGURACIÓN

Configuración Inicial
Enlazar DisPRO con Almacén Digital

16.1 Configuración Inicial

Requisitos

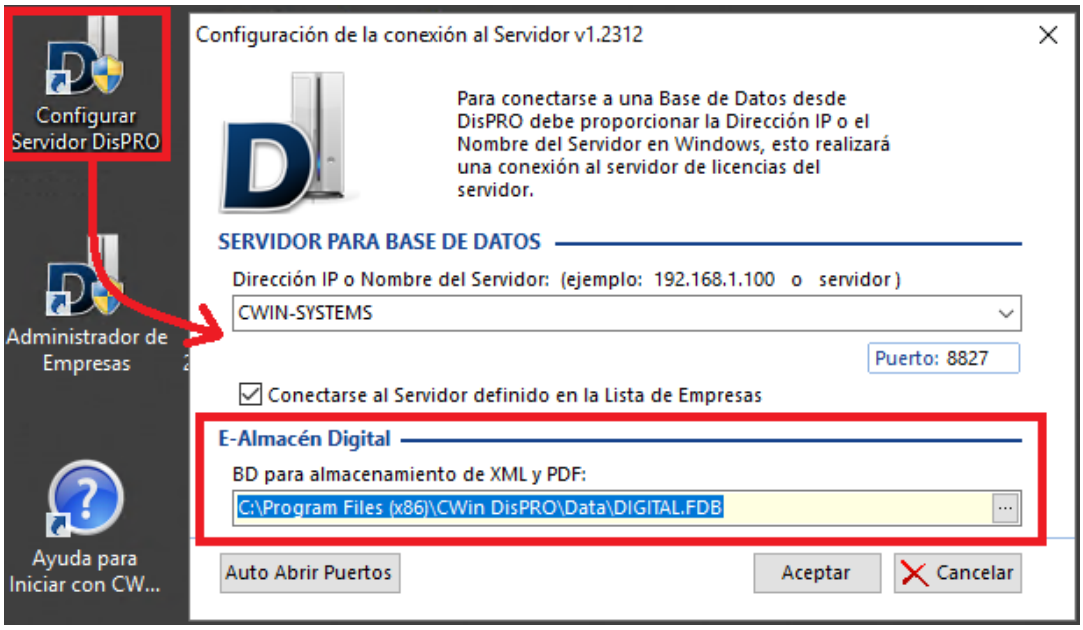
Para el uso por primera vez del Almacén Digital, deberá tener a la mano lo siguiente:

1. La **FIEL**, archivos KEY, CER y la contraseña.
2. Una o mas **cuentas de correo** donde le llegan Facturas de sus proveedores o acreedores

Iniciar por primera vez

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

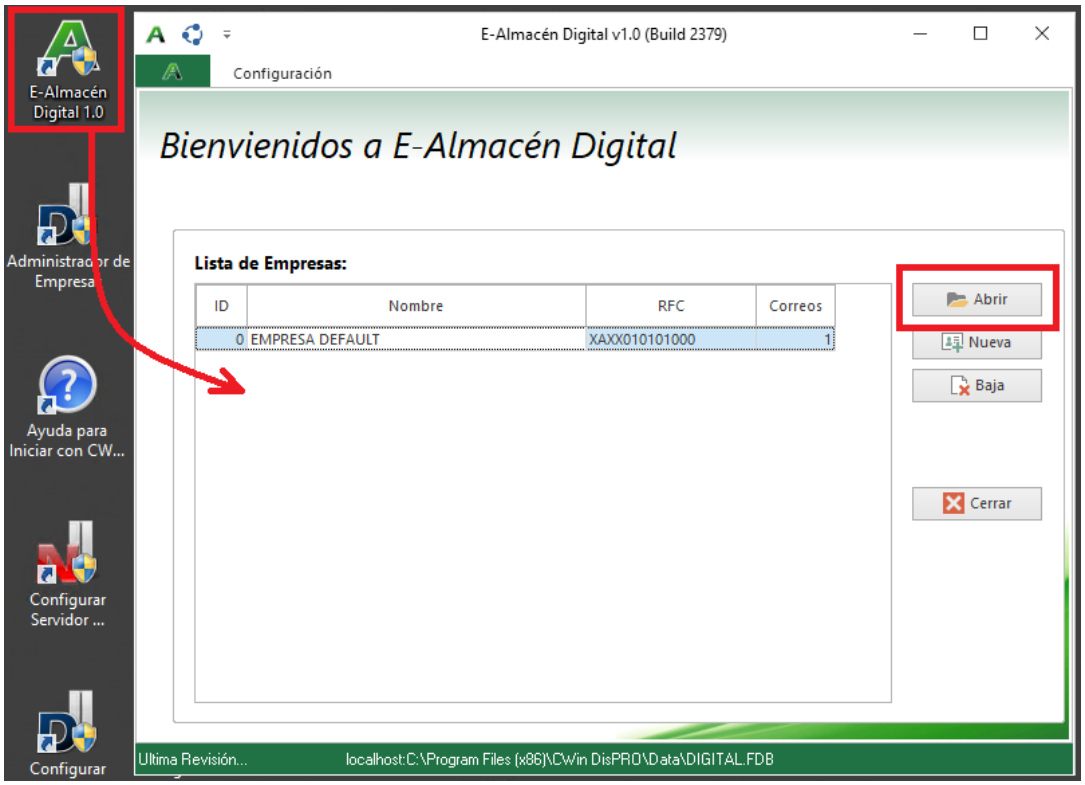
1. Abra el Icono [**Configurar Servidor DisPRO**] para establecer la ruta de la Base de Datos para el Almacén Digital.



   De manera predeterminada ya debe estar una trayectoria definida con la una base de datos default, solamente verifique que si se encuentre dicho archivo, cuando este archivo no se encuentre aparecerá en rojo la trayectoria.

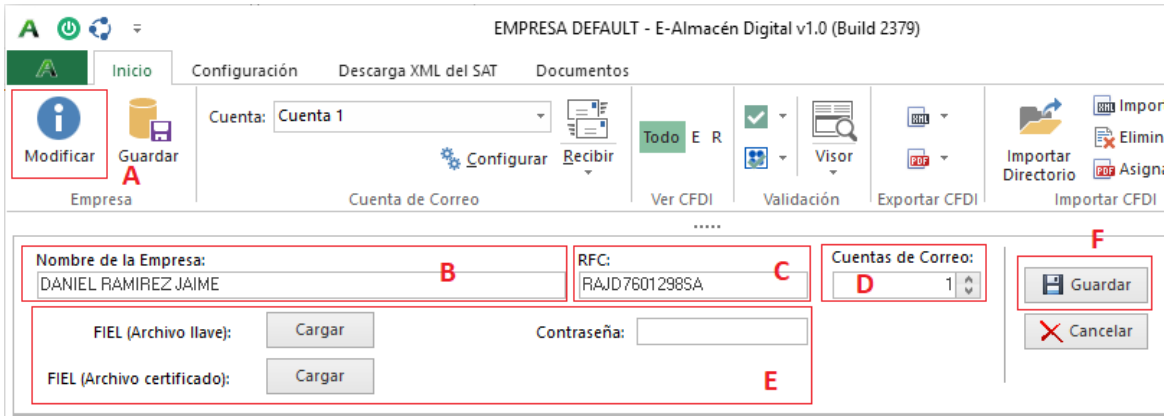
2. Presione [**Aceptar**] para que se defina la nueva trayectoria.
3. Abra el [**Almacén Digital**] desde el Icono que tiene en el Escritorio del SERVIDOR o maquina principal (no lo abra desde DisPRO)
4. Presione el Botón [**Abrir**] para configurar la empresa que se encuentra por default

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



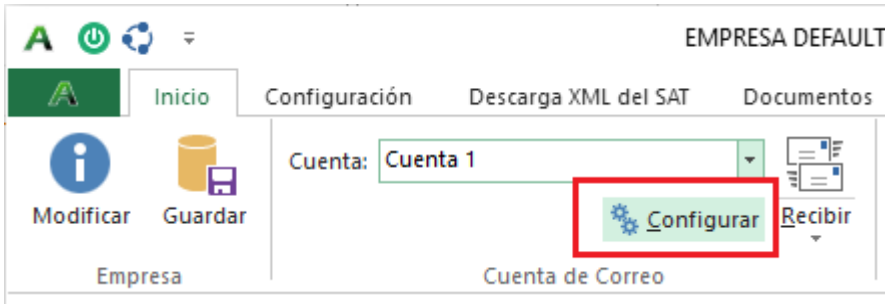
5. En este paso deberá configurar los datos principales de la empresa:

   a) Presione el botón [**Modificar**]
   b) Escriba el **nombre** o razón social de la Empresa
   c) Escriba el **RFC** sin guiones o espacios
   d) Defina cuantas **cuentas** de **correo** quiere definir para que sean leidos los correos.
   e) Cargue la **FIEL**, definiendo la contraseña que usted debe saber.
   f) Presione el botón [**Guardar**]

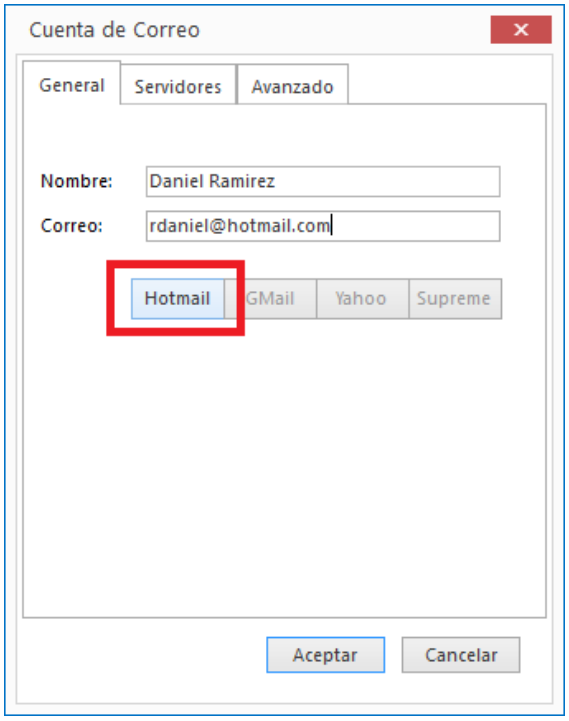


6. Configure las cuentas de correo que haya definido presionando el botón [**Modificar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



7. Defina su Nombre y la direccion de Correo Electrónico, en caso de ser una cuenta gratuita de hotmail, gmail o yahoo, presione el botón correspondiente para que se auto configure los parametros de los servidores.



8. Establesca la contraseña del correo en las dos secciones marcadas

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

9. Presione [**Aceptar**] para guardar los cambios
10. Entre a la pestaña [**Configuración**] para definir al gusto como desea el comportamiento del almacén digital

11. Una vez finalizado en la pestaña [**Inicio**] presione el botón [**Recibir**] para verificar si tiene acceso a su bandeja de entrada del correo y que se empiecen a descargar los XML y PDF al Almacén

Vea también

Enlazar DisPRO con Almacén Digital

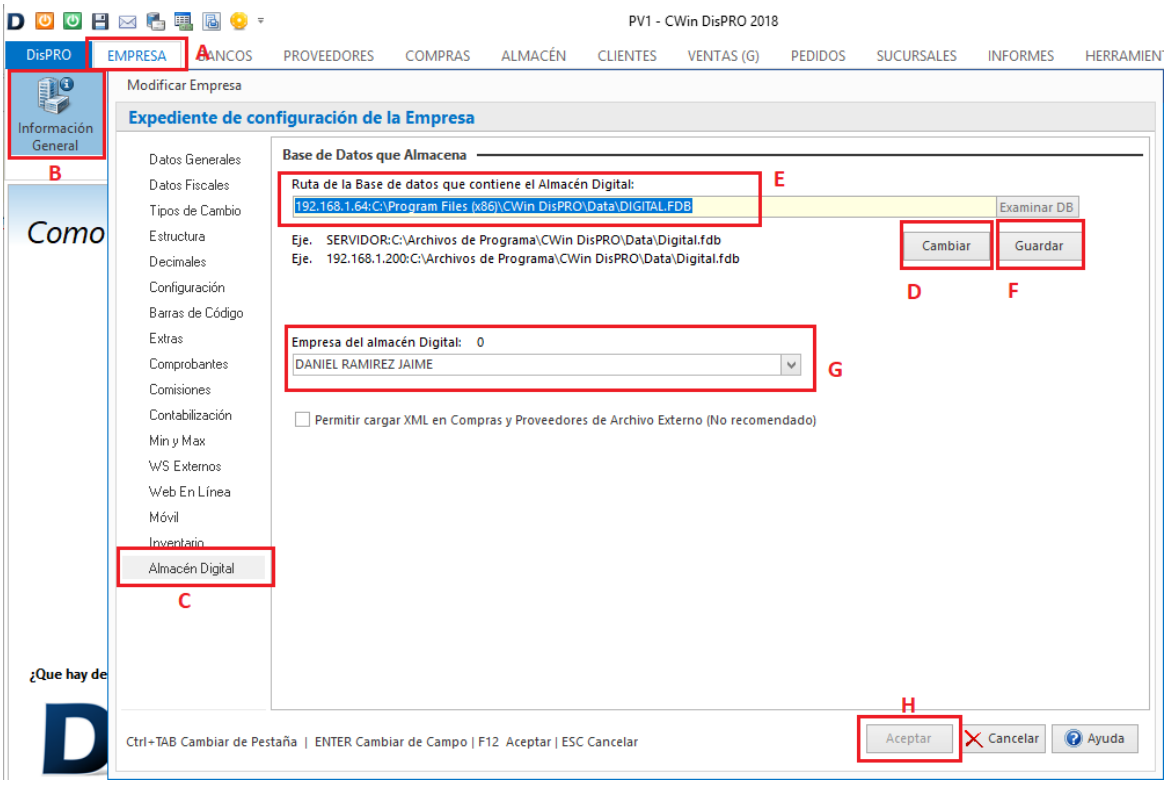
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

16.2 Enlazar DisPRO con Almacén Digital

Para integrar DisPRO con el Almacén Digital debe estar previamente configurado (Configuración Inicial). Haga las siguientes indicaciones para configurar DisPRO:

A. Desde DisPRO seleccione la pestaña [**Empresa**]
B. De clic en la opción [**Información General**]
C. Seleccione [**Almacén Digital**]
D. Presione el botón [**Cambiar**]
E. Defina la Ruta de la base de datos del Almacén Digital, es importante que defina el IP o nombre del servidor antes de la Ruta para que funcione la integración en la Red con otros equipos.
F. Presione el botón [**Guardar**]
G. Si la trayectoria fue correcta aparecerá en la lista de Empresas la empresa que tiene dada de alta en el Almacén Digital.
H. Presione el botón [**Aceptar**] para que los cambios queden guardados

Ejemplo:



Nota:
Si usted tiene varias Sucursales en su Empresa, le recomendamos usar Una sola base de datos para el almacenamiento de XML's, con el objetivo de que todas las sucursales usen la misma base datos y compartan los archivos ya descargados en la Matriz donde debe estar colocada la base de datos física.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

17 Informes Gerenciales

Estos reportes son organizados para se presentados a la gerencia, donde se resumen todos los reportes del sistema, cada reporte puede ser encontrado en su propia área.

- **Listas de Precios,** Desde un listado sencillo consulte por categoría las listas de precios de los artículos.
- **Consolidar Inventarios**, Abre el módulo de CWin Sucursales para realizar consolidaciones.
- **Cálculo de Mínimos y Máximos**, Módulo para generar los mínimos y máximos.
- **Gráficas y Estadísticas**, Genere e Imprima las gráficas de Ventas, Clientes, Artículos y Cobranza.
- **Estadístico de Ventas**, Módulo de estadísticas especiales de inventarios, ventas y cobranza.
- **Encuestas de Venta**, Gráficas de encuestas.

Nota:
Algunas opciones no serán visible ya que depende de la Edición que usted haya adquirido.

17.1 Lista de Precios

Este módulo le permite consultar los precios de artículos por categoría o nombre.

Para ingresar a la lista de precios siga los siguientes pasos:

1. En la pantalla principal en el menú [**Informes**] seleccione [**Lista de Precios**].
2. Seleccione la categoría que desea visualizar.

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado

17.2 Consolidar Inventarios

17.3 Graficas y Estadísticas

En este módulo se pueden generar gráficas de las ventas de contado y de crédito, así como lo cobrado a clientes para realizar comparaciones, mes por mes.

Para accesar a este módulo:

1. Seleccione el menú principal de [**Informes**].
2. Seleccione del menú [**Estadística**] la opción [**Gráficas y Estadística**].
3. Elija alguna de las siguientes opciones para generar las gráficas:

VENTAS
- **Gráfica comparativa de Ventas de Contado, Crédito y Cobranza:** Se puede generar esta tabla mostrando solamente un mes del año, mostrando todos los meses del año o mostrando una comparación entre dos meses del año.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Gráfica comparativa de ventas anuales:** Se definen los años que se compararan y se genera la gráfica.

ARTÍCULOS

- **Gráfica los X artículos mas vendidos:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un periodo determinado de los X productos con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces.
- **Gráfica los X artículos mas vendidos de Cliente:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un periodo determinado de los X productos con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces, hechas aun cliente determinado.
- **Gráfica los X artículos mas vendidos en el Mes Vs Mes Anterior:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un mes determinado contra el mes anterior de los X productos con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces.
- **Gráfica los X artículos mas vendidos en el Mes Vs Mes Anterior del cliente:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un mes determinado contra el mes anterior de los X productos con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces, hechas aun cliente determinado.

CLIENTES

- **Gráfica los X clientes que mas compran:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un periodo determinado de los X clientes con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces.
- **Gráfica los X clientes que mas compran el artículo:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un periodo determinado de los X clientes con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces, hechas aun cliente determinado.
- **Gráfica los X clientes que mas compran en el Mes Vs Mes Anterior:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un mes determinado contra el mes anterior de los X clientes con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces.
- **Gráfica los X clientes que mas compran en el Mes Vs Mes Anterior del artículo:** Se presenta una grafila de las ventas realizadas en un mes determinado contra el mes anterior de los X clientes con mayor incidencia por Cantidad, Subtotal o Veces, hechas de un producto determinado.

COBRANZA

- **Gráfica de Recuperación de Créditos Mensual en Porcentaje:** Se muestran los 12 meses según la recuperación de cada uno en porcentaje de 0% a 100%.
- **Gráfica de Recuperación de Créditos Mensual en Importe:** Se muestran los importes de recuperación de cada uno de los 12 meses del año.

17.4 Encuestas de Venta

Estas encuestas se realizan a cada venta Facturada, y debe ser realizada por un usuario que no participa activamente en las ventas (para evitar falsedad). Y con esta información se puede determinar una serie de gráficas que mostraran el nivel de servicio y atención al cliente.

Para accesar a este módulo:

1. Seleccione el menú principal de [**Informes**].
2. Seleccione del menú [**Estadística**] la opción [**Gráficas de Encuestas de Ventas**].
3. Elija alguna de las siguientes opciones para generar las gráficas:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

ENCUESTA GENERAL
Son las gráficas de las preguntas que se responden de manera general al Cliente con un solo SI/NO.

ENCUESTA DETALLE
Son las gráficas de las preguntas a Detalle por producto vendido que se realiza en la encuesta.

Nota:
El número de preguntas que se hacen en la encuesta se define desde la Información general de la Empresa, en Configuración --> General.
Cada pregunta se redacta en los Listados generales.

Vea también:
Listados Generales

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

18 Herramientas

Comunicación
- Buzón de Quejas y comentarios
- Sistema de Correo
- CWin Messenger

Plantillas
- Plantillas Ventas
- Plantillas Clientes
- Plantillas Compras
- Plantillas Artículos
- Plantillas CFD y CFDI

Mantenimiento General
- Foliación
- Configuración
- Respaldo y Restaurar
- Mantenimiento
- Configurar Impresoras

18.1 Buzón de Quejas

Módulo de consulta de los mensajes en línea que los clientes han dejado desde el portal de buzón. Requiere la versión Ultimate para tener acceso al módulo de Buzón. Es necesario instalar en un servidor que tenga salida a Internet para que sea puesto el link con su respectivo puerto en su pagina www.

Este módulo debe ser cargado en el servidor.

- Agregar Mensaje
- Modificar Mensaje
- Eliminar Mensaje

18.1.1 Agregar mensaje

Los mensajes agregados manualmente debe hacerlo el encargado de área, recuerde que estos mensajes deben ser automáticos, hechos directamente por el cliente desde su propio portal. Para agregar un mensaje al buzón de quejas siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Buzón de quejas**].
2. Presione el botón [**Agregar mensaje**].
3. Proporcione la información solicitada:
   - **Número de Cliente**: Ingrese el número del cliente que presenta la queja.
   - **Fecha**: Seleccione la fecha en la que se presentó la queja.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- **Hora**: Seleccione la hora en la que se presentó el mensaje.
- **Nombre**: Seleccione el nombre de la persona que presentó la queja.
- **E-mail**: Proporcione el correo de la persona que presentó la queja.
- **Teléfono**: Ingrese el teléfono de la persona que presentó la queja.
- **Atendido por**: Ingrese el nombre del empleado acusado de la queja.
- **Estado**: Ingrese el estado de donde es originario el cliente.
- **Ciudad**: Ingrese la ciudad de donde es originario el cliente.
- **Detalles**: Ingrese el mensaje de queja.

4. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios hechos.

18.1.2 Modificar mensaje

Para modificar un mensaje siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Buzón de quejas**].
2. Seleccione el mensaje que desea modificar.
3. Haga los cambios necesarios. Para conocer más a detalle los campos a llenar veasé Agregar mensaje.
4. Presione el botón [**Aceptar**] para confimar los cambios.

18.1.3 Eliminar mensaje

Para eliminar un mensaje siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Buzón de quejas**].
2. Seleccione el mensaje que desea eliminar.
3. Presione el botón [**Eliminar**].
4. Presione [**Si**] donde se le pida.

18.2 Sistema de Correo

Consulta y administración de correos electrónicos entre los usuarios del sistema, este solo funciona internamente con los usuarios que tiene acceso al sistema. Este sistema no es un correo como los que utiliza en Internet, este sistema de correos es de lectura y escritura solo dentro de CWin DisPRO para los usuarios dados de alta dentro del sistema:

- Agregar Mensaje
- Modificar Mensaje
- Eliminar Mensaje

18.2.1 Agregar mensaje

Para agregar un mensaje siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Sistema de Correo**]
2. Presione el botón [**Mensaje**] seguido del botón [**Agregar**] o simplemente presione la tecla [**Insertar**]
3. Proporcione la información solicitada:
   - Fecha: Seleccione la fecha del día del mensaje.
   - Hora: Ingrese la hora del mensaje.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Estado: Seleccione el estado del mensaje.
- Prioridad: Seleccione la prioridad del mensaje.
- Enviar a: Seleccione si desea mandar el mensaje a todos los usuarios o solamente a uno.
- Mensaje: Ingrese el mensaje.

4. Presione el botón [**Aceptar**] para enviar el mensaje.

18.2.2 Modificar mensaje

Para modificar un mensaje siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Sistema de Correo**].
2. Seleccione el mensaje que desea modificar.
3. Presione el botón [**Mensaje**] seguido del botón [**Modificar**].
4. Modifique la información deseada. Para conocer más a detalle la información a modificar veasé Agregar mensaje.
5. Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.

18.2.3 Eliminar mensaje

Para eliminar un mensaje siga los siguientes pasos:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Sistema de Correo**].
2. Seleccione el mensaje que desea eliminar.
3. Presione el botón [**Mensaje**] seguido del botón [**Eliminar**].
4. Presione [**Si**] donde se le solicite.

18.3 Plantillas de Ventas

Para modificar las Plantillas de Facturas, Remisiones, Cotizaciones, Salidas de Almacén, Devoluciones, Guias de Pesca y Certificados de tratamiento térmico haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**]
2. Seleccione la opción de [**Plantillas Ventas**]
3. Seleccione la Plantilla de las que ya hay fabricadas o bien diseñe una nueva con el botón [**Diseñar**] y vea como Diseñar comprobantes
   a) Configurar Factura
   b) Configurar Ticket
   c) Configurar Remisión
   d) Configurar Varios

4. Al terminar presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Vea también:
Configurar Impresoras
Diseñar con Reporteador
Foliación

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

18.3.1 Configurar Factura

Vea también:
Diseñar Recibo con Reporteador

18.3.2 Configurar Ticket

Configuración general del Ticket

Habilitar la Impresión de Series de Productos en Tickets: Esto activará que al imprimir los Tickets se generen la impresión de las Series de "Productos con Serie" que se hayan capturado en la Venta o Salida.

Impresión de Series de forma detallada (Proceso Lento): Esto activará la impresión detallada de la Serie A, B y C (los datos originales en la Compra Nacional que se haya hecho para dar entrada a tal serie), de acuerdo con el número de series registradas en cada producto será lento la impresión y solo funcionara de 1 a 10 series, ya que en casos donde sean mas de 10 series solo se imprimira solo en Forma de Rango.

Acumular productos para reducir el número de renglones: Esta opción permitirá la impresión en Tickets de Venta de los productos en forma acumulada esto quiere decir que si se repitio un producto varias veces en la venta solo aparecerá una sola vez con la suma de productos, esto para ahorrar espacio en la impresión. Esta opción NO es compatible con la impresión de SERIES, esto quiere decir que al habilitar esta opción las Series no serán desglosadas.

Diseño General del Ticket

Sección especial para configurar el diseño que tendrá el Ticket

Configuración de Impresora de Tickets

Tipo de Impresora: Se define la Impresora Térmica o de Puntos que será utilizada en el punto de venta y cobranza para toda la Empresa (entendiendo que todas las Impresoras son del mismo modelo en la empresa), si se presenta el caso en que las impresoras son Diferentes en algún equipo, podrá definir la Impresora de manera personalizada por Equipo desde [Configurar Impresoras], esta configuración solo será aplicada en el equipo donde se establezca, ignorando así la configuración general.

Alineación de Texto, Tipo de Fuente y Comandos Generales: Solo los caracteres ASCII que se utilizan según el manual técnico de cada impresora para los Comandos que se utilizan para las funciones básicas. Vea: Configurar los comandos de la impresora de Tickets

Pruebas sobre la Impresora de Tickets

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Podrá realizar pruebas de Impresión de Ticket con todos los comandos básicos previamente definidos o en su defecto la impresora predeterminada para este equipo.

Vea también:
Configurar Impresoras
Configurar los comandos de la impresora de Tickets

18.3.3 Configurar Remisión

Vea también:
Diseñar Recibo con Reporteador

18.3.4 Configurar Varios

En construcción

18.4 Plantillas de Clientes

Para modificar las Plantillas de Recibos de Pago, Nota de Crédito por Descuento, Contra-Recibo, Liquidación y Corte de Facturas haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**].
2. Seleccione la opción de [**Plantillas Clientes**].
3. Seleccione la Plantilla de las que ya hay fabricadas o bien diseñe una nueva con el botón [**Diseñar**] y vea como Diseñar comprobantes.
4. Al terminar presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Vea también:
Configurar Impresoras
Diseñar con Reporteador
Foliación

18.5 Plantillas de Compras

Para modificar las Plantillas de Ordenes de Compra, Compra Nacional, Importaciones, Entradas de Almacén, Conversión Sencilla, Conversión Múltiple y Listados haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**].
2. Seleccione la opción de [**Plantillas Compras**].
3. Seleccione la Plantilla de las que ya hay fabricadas o bien diseñe una nueva con el botón [**Diseñar**] y vea como Diseñar comprobantes.
4. Al terminar presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Vea también:
Configurar Impresoras
Diseñar con Reporteador
Foliación

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

18.6 Plantillas de Artículos

Para modificar las Plantillas de Lista de Precios Regular, Detallada, Avanzada, Fichas Tecnicas, Precios con Rangos, Costos, y Barras de Código haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**].
2. Seleccione la opción de [**Plantillas Artículos**].
3. Seleccione la Plantilla de las que ya hay fabricadas o bien diseñe una nueva con el botón [**Diseñar**] y vea como Diseñar comprobantes.
4. Al terminar presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Vea también:
Configurar Impresoras
Diseñar con Reporteador
Foliación

18.7 Plantillas CFD y CFDI

Para modificar o asignar las plantillas de sus Comprobantes Fiscales Digitales en CFD y CFDI haga lo siguiente:

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**]
2. Seleccione la opción de [**Plantillas CFD y CFDI**]
3. Seleccione la Plantilla de las que ya hay fabricadas y sobre esa diseñe una nueva con el botón [**Diseñar**] para realizar las modificaciones necesarias a su nueva plantilla

    a) **CFD** (Comprobantes Fiscales Digitales), Facturas, Notas de Crédito, Notas a Cargo y Recibos de Pago.
    b) **CFDI** (Comprobantes Fiscales Digitales a través de Internet) , Facturas, Notas de Crédito, Notas a Cargo y Recibos de Pago.
    c) **Propaganda**, Hojas donde usted puede agregar Publicidad de su negocio o contratos a los PDF generados en sus Facturas.

4. Al terminar presione el botón [**Aceptar**] para guardar.

Vea también:
Configurar Impresoras
Diseñar con Reporteador
Foliación

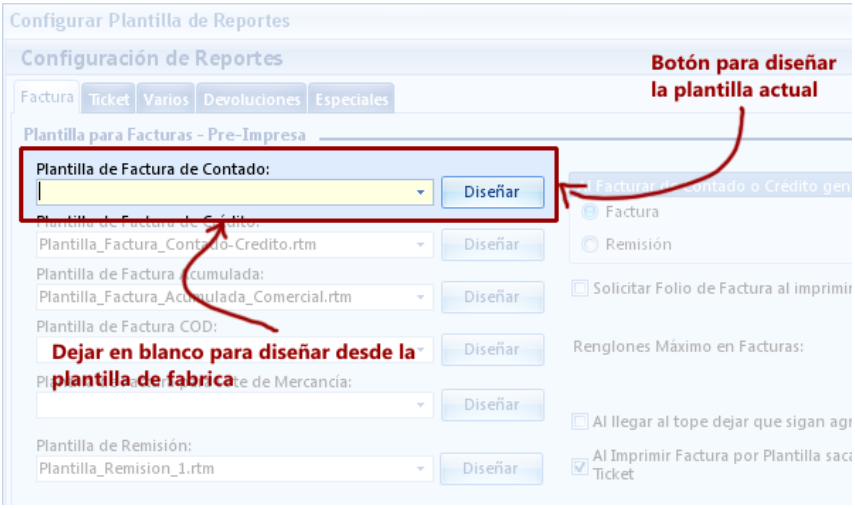
18.8 Diseñador de Plantillas

18.8.1 Diseñar Recibo con Reporteador

Para diseñar una nueva Plantilla de Comprobantes tales como Facturas, Remisiones, Devoluciones, etc. haga los siguientes pasos:

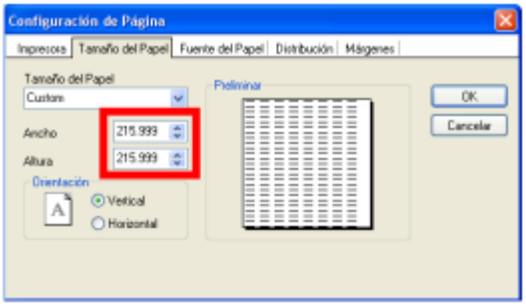
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

a) Seleccione una plantilla del comprobante deseado que ya este fabricada o deje en blanco el campo de plantilla y presione el botón [**Diseñar**]



b) Defina la Unidad de Medida que desea manejar para las medidas de los comprobantes, seleccione del menú [**Reporte**] la opción [**Unidades**] y de clic sobre la unidad que desee.

c) Entre al menú [**Archivo**] y seleccione la opción [**Configurar Página**] y seleccione la pestaña [**Tamaño de Papel**] y defina el tamaño del comprobante en la unidad seleccionado en el paso 2 y Presione el botón [**Aceptar**] para guardar los cambios.

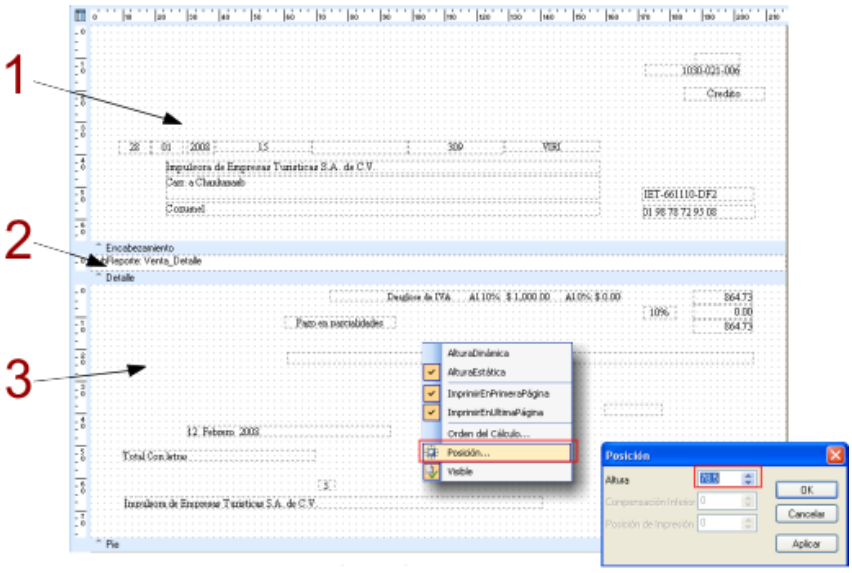


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

d) Identifique las secciones del comprobante físicamente y tome las medidas de cada sección:

1. **Encabezado del Comprobante**, que incluye del inicio de la hoja hasta después de los encabezados de cantidad, descripción, precio e importe.
2. **Detalle**, la sección donde se imprimirán los renglones de la factura.
3. **Pie del Comprobante**, desde donde esta el Subtotal Final hasta el final del comprobante.

e) Defina los tamaños de las secciones de **Encabezado** y **Pie**, el **Detalle** el sistema lo obtendrá automáticamente y no se debe de definir el tamaño.



Para definir el tamaño de cada sección:

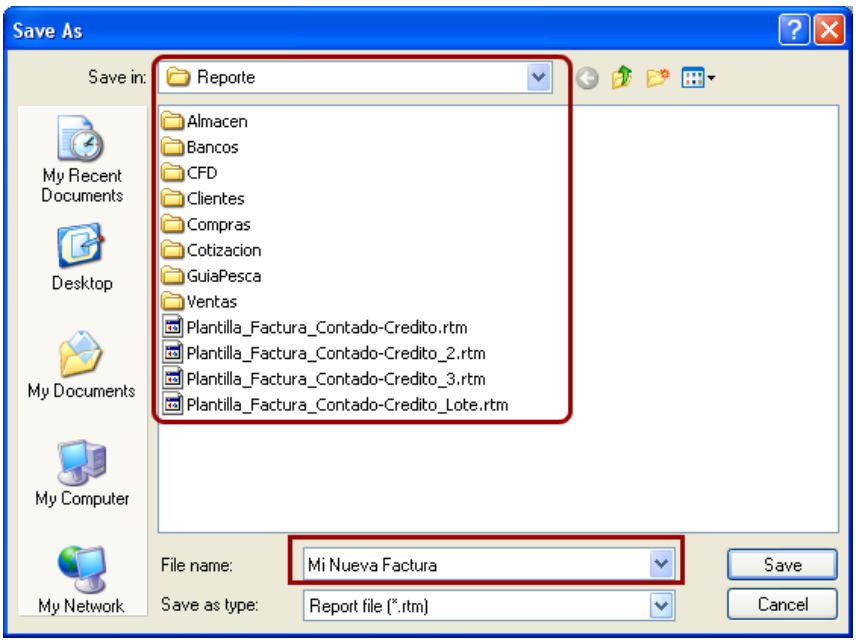
1. Posicione el ratón sobre la sección deseada (donde no haya ningún objeto)
2. Presione el [**botón Derecho**] del Ratón
3. Seleccione la opción [**Posición**]
4. Defina la [**Altura**] que midió con su regla.

Recuerde que el Detalle no requiere definir tamaño ya que el sistema lo calcula automáticamente.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

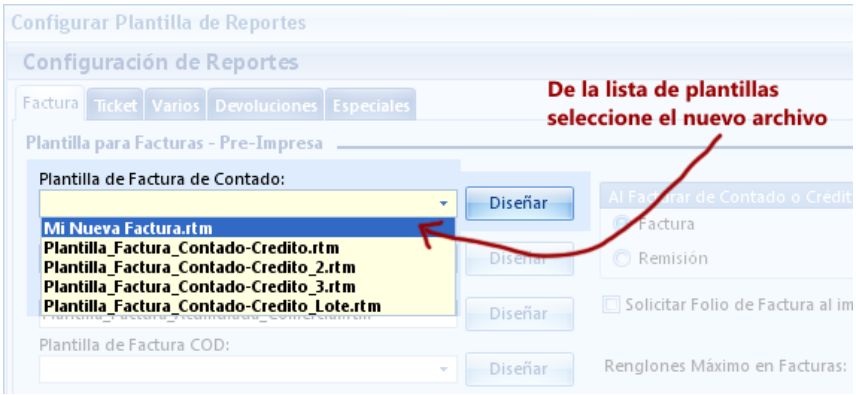
f) Coloque cada objeto de campos en la posición deseada.

g) Al terminar de acomodar cada objeto guarde la Plantilla en el directorio que por default aparecerá dirigido, desde el Menú [**Archivo**] seleccione la opción [**Guardar como..**], escriba el nombre de la nueva plantilla y presione el botón [**Guardar**].



Es recomendable que si modifica una plantilla que ya estaba almacenada cambie de nombre la plantilla, ya que cuando aplique una actualización del sistema, las plantillas de fabrica serán remplazadas.

h) Cierre el Reporteador y **seleccione la plantilla** que usted grabo para que el sistema la utilice y presione el botón [**Aceptar**]



Nota:
Recuerde que para las Facturas debe de definir el número de renglones permitidos.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

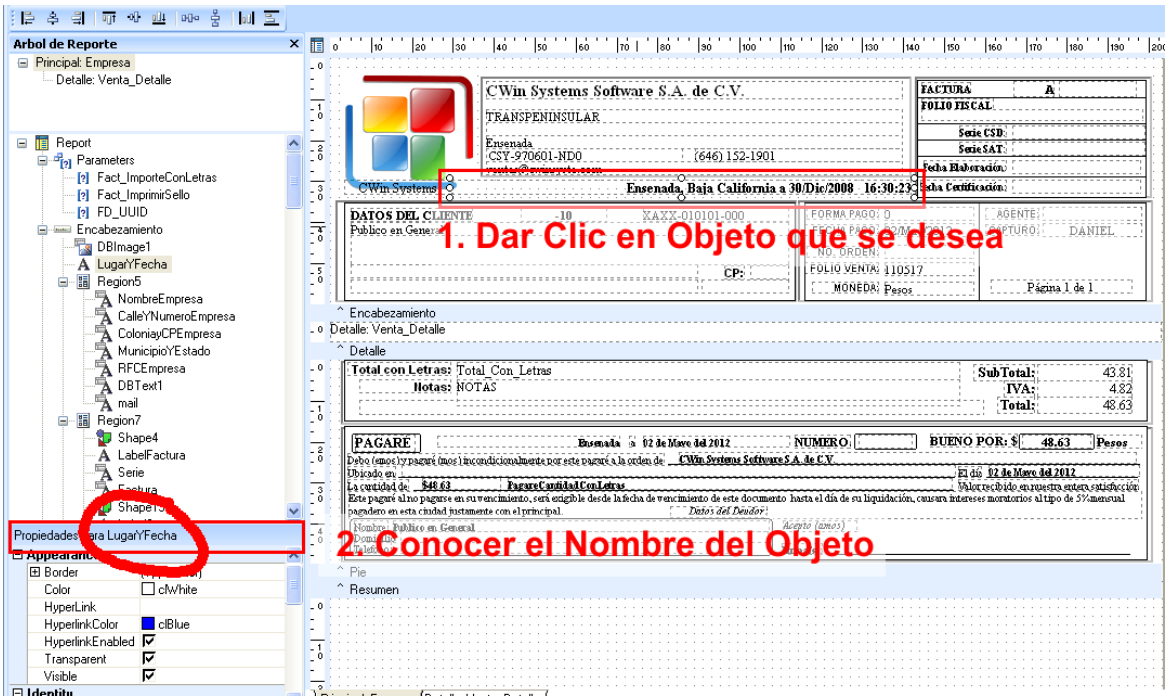
Vea también:
[¿Cómo agregar una Etiqueta en una Plantilla?]
[¿Cómo agregar un Dato adicional de la Base de datos en una Plantilla?]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

18.8.2 Programar o Quitar un Objeto

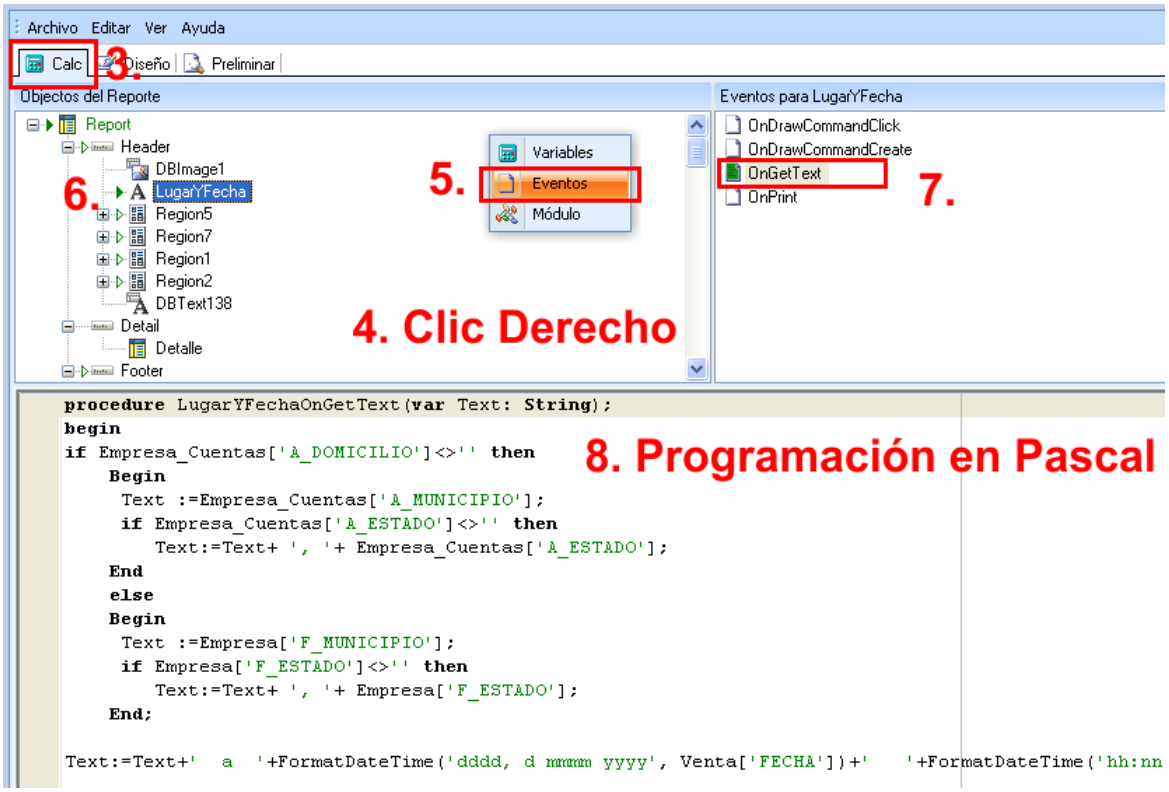
Para programar un Objeto hay que seguir los siguientes Pasos:

1. Dar [**Un Clic**] sobre el Objeto que se desea Programar
2. Visualizar el [**Nombre**] que tiene el Objeto para poder definir la Programación

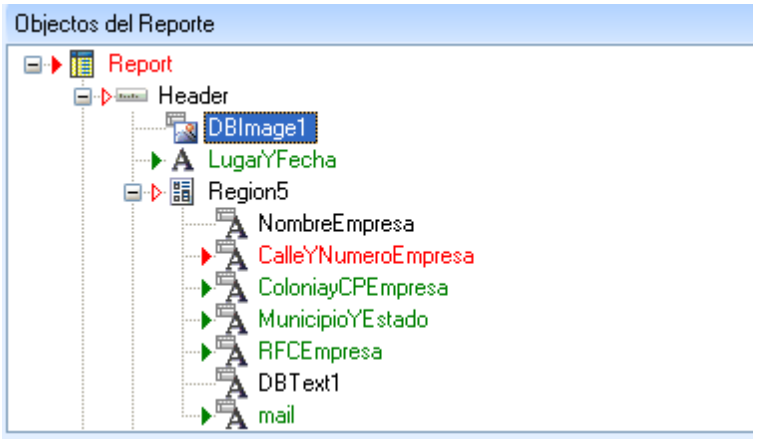


3. Seleccionar la Pestaña [**Calc**]
4. Dar clic con el [**Botón derecho**] del ratón sobre el área blanca de objetos del reporte
5. Dar clic en [**Eventos**]
6. Seleccionar con [**Un Clic]** del árbol de objetos el Nombre del Objeto deseado
7. Seleccionar el [**Evento**] que desea programar
8. Escribir la programación deseada, para ello se debe conocer los principios básicos de Programación en Pascal.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota: Puede darse el caso que al borrar un objeto o dejar mal programado un Evento, al ser utilizada la plantilla marque un error, y para localizar ese error en la plantilla, localice el error a través del Color ROJO que se podrá el Evento con Dicho error.



Ver también

Ocultar Tipo de Cambio en Ventas de Contado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

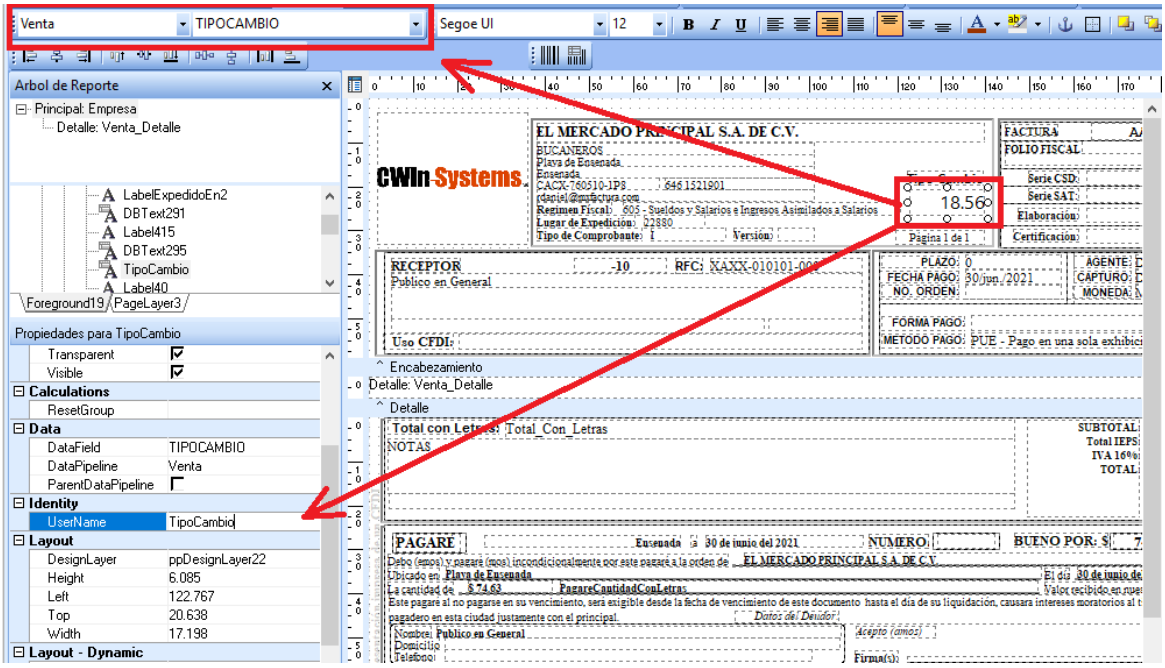
18.8.2.1 Ejemplos

18.8.2.1.1 Ocultar Tipo de Cambio en Ventas de Contado

En este ejemplo se muestra en una Plantilla de Factura, como ocultar el Tipo de Cambio en las Ventas que son hechas en Pesos, para solo mostrarlo en aquellas que son hechas solamente en Dólares:

1. Abra la plantilla y seleccione el Objeto (El Campo que representa el Tipo de Cambio)

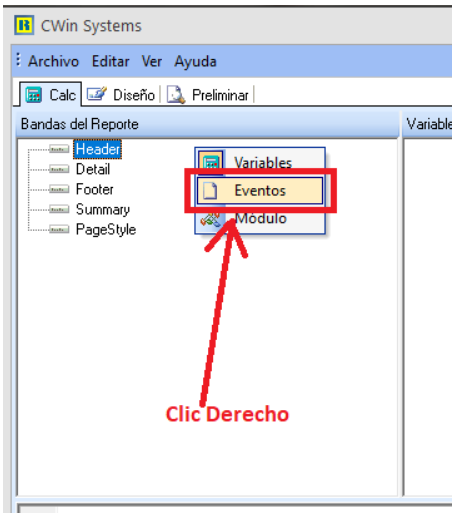
2. En la ventana de Propiedades del Objeto, asignele al campo **UserName=TipoCambio** (no use espacios)

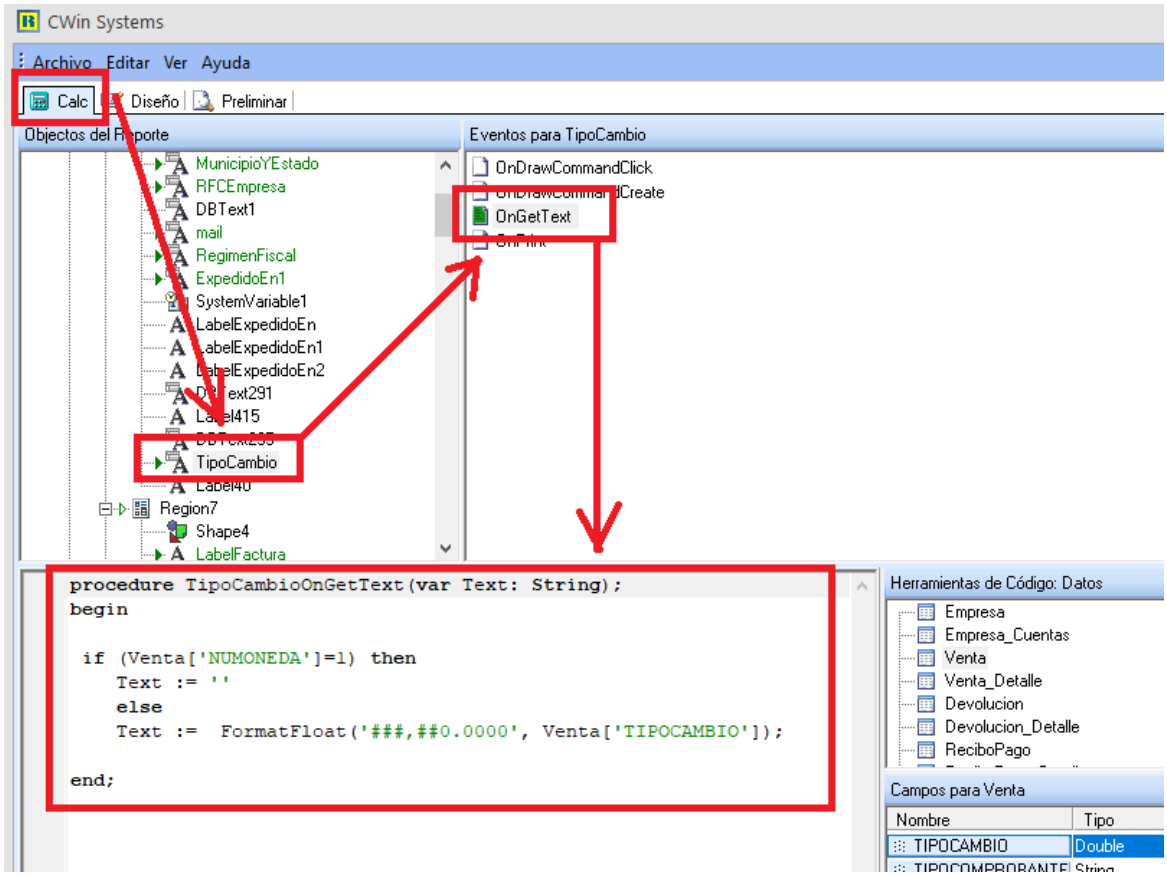


3. Ahora en la Pestaña [**Calc**] en la lista de Eventos, localice el Objeto [**TipoCambio**] y de clic en el Evento [**OnGetText**], y en la parte inferior deberá escribir la programación para enviar como Respuesta a la variable **Text= ''** (osea nada) cuando el valor de **NuMoneda=1,** en caso contrario (**Else**) se asginará el tipo de cambio de la venta.

Nota: Si no se ven los Eventos debe dar clic con el botón derecho para activar los Eventos

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime






```
procedure TipoCambioOnGetText(var Text: String);
begin

 if (Venta['NUMONEDA']=1) then
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

```
    Text := ''
    else
    Text :=  FormatFloat('###,##0.0000', Venta['TIPOCAMBIO']);

end;
```

Otro ejemplo, Imprimir el Tipo de Cambio solo en Ventas de Crédito:

La variable NuTipoVenta determina 1=Ticket, 2=Contado Factura, 3=Crédito Factura, 6=COD Ticket, 7= COD Factura

```
procedure TipoCambioOnGetText(var Text: String);
begin

 if ( (Venta['NUTIPOVENTA']=3)
      or
      (Venta['NUTIPOVENTA']=6)
      or
      (Venta['NUTIPOVENTA']=7) ) then
    Text := ''
    else
    Text :=  FormatFloat('###,##0.0000', Venta['TIPOCAMBIO']);

end;
```

4. Guarde la plantilla y listo.

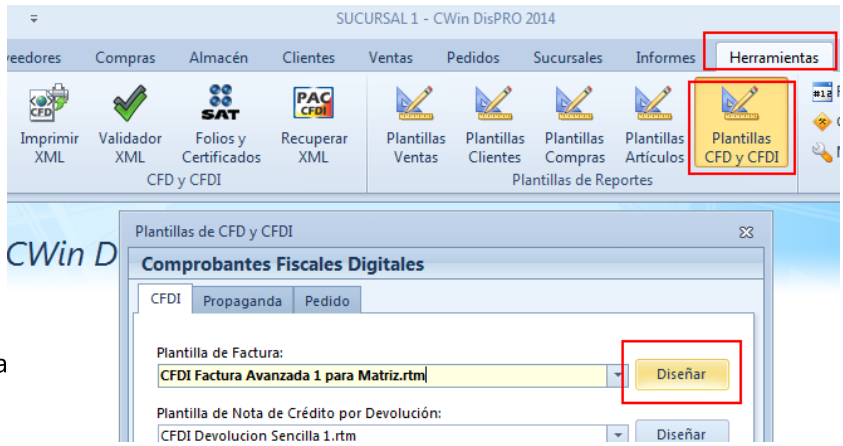
18.8.3 Cambiar el Margen Inferior de Plantilla

En algunas impresoras la Impresión inferior de un reporte puede salir incompleto, la solución es subir el margen Inferior.

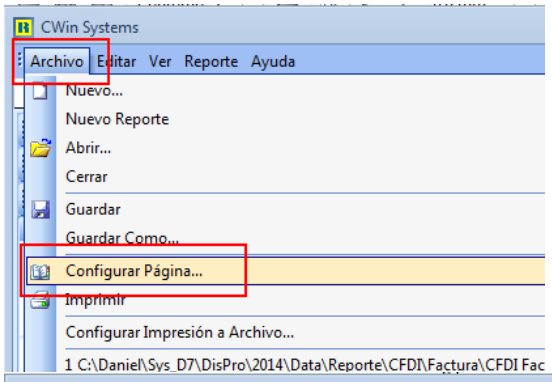
Solución:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

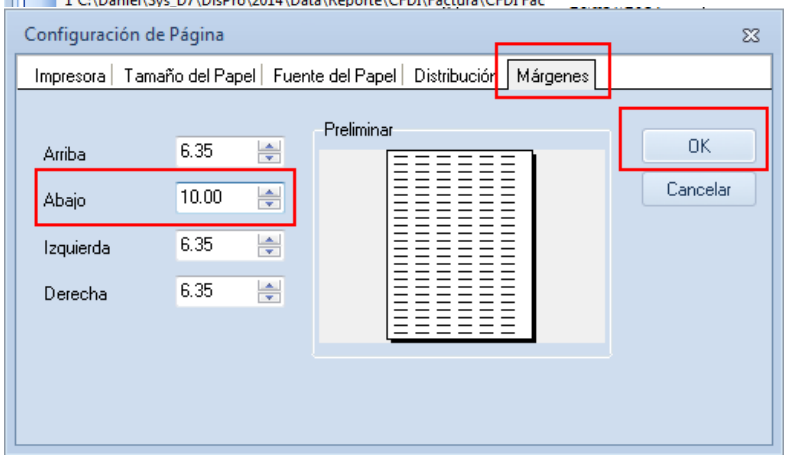
1. Seleccione la pestaña [**Herramientas**]
2. De clic en la opción [**Plantilla CFD/CFDI**]
3. Presione el botón [Diseñar] sobre la plantilla que desea modificar



1. Al abrir la plantilla seleccione el menú [**Archivo**]
2. Seleccione [**Configurar Página**]



1. Seleccione la pestaña [**Márgenes**]
2. Incremente el Margen Inferior [**Abajo**], suba gradualmente hasta que obtenga los resultados deseados
3. Presione el botón [**Aceptar**]



1. Seleccione nuevamente el Menú [**Archivo**]
2. Seleccione la opción [**Guardar**]

18.9 Configurar Impresoras

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Configurar Impresoras**]
2. Haga los cambios necesarios, vea los siguientes temas para mayor información.
3. Al finalizar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Desde este módulo podrá:

- Direccionar los reportes a impresoras
- Configurar puertos de impresora de Ticket
- Configurar los comandos para impresora de ticket
- Configurar Básculas y Lectores de Código de barra seriales

18.9.1 Direccionar reportes y comprobantes a una impresora especifica

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Configurar Impresoras**]
2. Seleccione la pestaña [**Impresoras**]
3. Defina la impresora para cada uno de los Reportes y Comprantes.
4. Al finalizar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Nota: Las impresoras listadas son las que se encuentra instaladas para Windows, si desea una impresora diferente, primero cierre el sistema, luego instale la impresora en Windows, después vuelva a iniciar desde el paso 1.

18.9.2 Configurar Puerto para impresora de Tickets

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Configurar Impresoras**]
2. Seleccione la pestaña [**Ticket**]
3. Defina el Puerto para los comprobantes que se generan en Ticket.
   - **Venta**: Todos los Tickets de Ventas de contado o de crédito.
   - **Compra**: Todos los Tickets de Entradas de Almacén y Compras.
   - **Cobranza**: Los Tickets de Cobranza y Anticipos.
   - **Devolución**: Los Tickets para Notas de Crédito por devolución y descuento.
   - **Cortes**: Los Tickets para Cortes Y y Z.

PUERTOS

Para definir el puerto en donde se encuentra la impresora de Tickets es necesario saber que Tipo de Puerto es en el que se encuentra conectada la impresora a la computadora:

Serial: Los puertos serían COM1, COM2, COM3, COM4, etc.
Paralelo: Los puertos serían LPT1, LPT2, LPT3, LPT4, etc.
Red y USB: El puerto seria ****NOMBRE_EQUIPO****RECURSO_COMPARTIDO

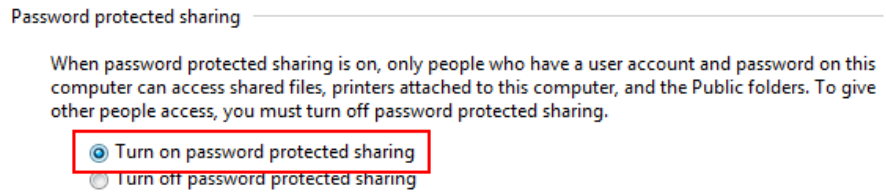
Nota: debe compartir la Impresora y el nombre que utilice para compartir a ese se le conoce como "Recurso Compartido", NO es el nombre de la impresora puesto en el panel de control.

Nombre_Equipo: El nombre que tiene en la red el equipo donde se encuentra conectada la impresora.*Recurso_Compartido*: Nombre con el cual la impresora fue compartida.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

IMPORTANTE: Si el equipo donde esta instalada la Impresora es Windows 7, Windows 8 o superior, y la impresora la tiene compartida y desde otro equipo desea imprimir deberá establecer su red de forma que le solicite Usuario y Contraseña (osea no con usuarios invitados) para que tenga privilegios sobre el puerto.

Ejemplo:



OPCIONES EN PUERTOS

Si desea que en un puerto determinado no se imprima con los comandos de la impresora (en caso de que un puerto determinado se use otro modelo de impresora), asigne el símbolo de moneda antes del nombre del puerto, ejemplo: **$LPT1 $COM1 $\\Caja\Ticket**

Si uno de los puertos no quiere que se genere impresión, escriba en el puerto el comando **<NULO>**

4. En caso de que el puerto sea el mismo en las copias de los Tickets solo presione el botón al fina de las copias para que se copie automáticamente en cada puerto.
5. Al finalizar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

18.9.3 Configurar los comandos de la impresora de Tickets

1. Desde la pantalla principal en el menú [**Herramientas**] seleccione [**Configurar Impresoras**].
2. Seleccione la pestaña [**Comandos**].
3. Active la casilla [**Utilizar comandos personalizados para esta computadora**].

   En caso de que esta opción no este activada significa que se están usando los comandos definidos en las Plantillas de Ventas para todos los usuarios en la Red.

4. Seleccione la Impresora deseada (ya existen algunas impresoras pre-configuradas).
   En caso de que la impresora que usted posee no se encuentre listada en el sistema, podrá elegir la que se llama [**Sin Formato**], la impresión se hará con Alineaciones a la derecha, izquierda y centrado, pero sin el uso de fuentes, sin cortar papel, sin abrir cajón y sin logos.

   Para definir sus propios comandos elija la impresora llamada [**Personalizada**] y escriba los comandos en cada uno de los campos, los comandos son caracteres ASCII y se escribirá el número ASCII entre paréntesis, por ejemplo el carácter ESC es el número 27 y se escribirá así: (27)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Consulte el manual técnico de su impresora.

EJEMPLOS: (Consulte su manual técnico de su impresora)

STAR TSP2000, TSP552, TSP600, TSP700, TSP800 y TUP900

LOGOTIPO
(27)(28)(112)(1)(1) Logo 1 A lo Doble de Ancho
(27)(28)(112)(1)(2) Logo 1 A lo Doble de Alto
(27)(28)(112)(1)(3) Logo 1 A lo Doble de Ancho y Alto
(27)(28)(112)(2)(1) Logo 2 A lo Doble de Ancho
(27)(28)(112)(2)(2) Logo 2 A lo Doble de Alto
etc.....

FUENTE GRANDE (14)

CORTAR PAPEL (27)(100)(49) donde 48 es corte total y 49 corte Parcial

ABRIR CAJÓN (7)

BIXOLON/SAMSUNG SRP-270 275 330 350 370 372,500 y 350II / SAM4S

LOGOTIPO
(28)(112)(1)(1) Logo 1 A lo Doble de Ancho
(28)(112)(1)(2) Logo 1 A lo Doble de Alto
(28)(112)(1)(3) Logo 1 A lo Doble de Ancho y Alto
(28)(112)(2)(1) Logo 2 A lo Doble de Ancho
(28)(112)(2)(2) Logo 2 A lo Doble de Alto

SRP-330II
(28)(112)(1)(48) Logo 1 Normal
(28)(112)(1)(49) Logo 1 Doble ancho
(28)(112)(1)(50) Logo 1 Doble alto
(28)(112)(1)(51) Logo 1 Cuadruple

etc.....

FUENTE GRANDE Fuente Grande: (29)(33)(1) o también (27)(33)(0)
Fuente Grande a doble alto: (29)(33)(1) al (7)

Negritas Activada (27)(69)(1)
Negritas Desactivada (27)(69)(0)

Establecer Altura de Renglón predeterminada (30 Dots): (27)(50)
Tamaño personalizado de Altura de Renglón: (27)(51)(0 hasta 255)

CORTAR PAPEL Pueden ser el último ASCII (48), (49) o (66) este último da espacio y corta el papel:
(29)(86)(49) (29)(86)(48) o (29)(86)(66)

INICIALIZAR (27)(64)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

LATIN CODE	(27)(116)(16)
ALTO DE LINEA	Muy Ajustado (27)(51)(16) o también (27)(51)(48) Personalizado (27)(51)("48"- "57"), puede estar entre el 48 al 57 Recomendado (27)(51)(53)
ABRIR CAJÓN	(27)(112)(48) o bien puede ser diferente pin (27)(112)(49)
BARRA DE CÓDIGO	Altura de Barcode: (29)(104)(1 hasta 255) BarCode EAN 13: (29)(107)(2)(1234567890123) BarCode EAN 8: (29)(107)(3)(12345678) BarCode CODE39 (29)(107)(69)(7)ABCDEFG BarCode CODE39 (29)(107)(69)(8)ABCDEFGH BarCode CODE93 (29)(107)(72)(9)ABCDEFGHI BarCode CODE128 (29)(107)(73)(10)ABCDEFGHIJ 65=UPC-A 66=UPC-E 2,67=EAN13 3,68=EAN8 69=CODE39 70=ITF 71=CODABAR 72=CODE93 73=CODE128 QRCode: El código es impreso de manera automática internamente.

EPSON TM-T90, L90, T88III, T88IV, J2000, J2100, L60II, U200 Y U230.

LOGOTIPO	(29)(40)(76)(6)(0)(48)(69)(x)(x)(1)(1) (28)(112)(1)(0) donde (x) (x) deben remplazarse por los números obtenidos al subir el Logo a la impresora.
FUENTE	Fuente Chica (56 columnas): (27)(77)(49) Fuente Normal (42 columnas): (27)(77)(48) Fuente Negrita: (27)(33)(8) Fuente Grande Doble Alto: (27)(33)(16) Fuente Grande Doble Ancho: (27)(33)(32) Quitar Estilo: (27)(33)(0), RECOMENDADO: (27)(33)(1)(27)(77)(48)
CORTAR PAPEL	(29)(86)(48) donde (49) es corte parcial y (48) corte total

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

ABRIR CAJON Para generar el Pulso es:
(27)(112)(0)(25)(250) si esta en el Pin 2
(27)(112)(1)(25)(250) si esta en el Pin 5

(27)(112)(48)(25)(250) para Epson TM-T20II

5. Al finalizar presione el botón [**Aceptar**] o la tecla [**F12**] para terminar.

Nota: Las impresoras listadas son las que se encuentra instaladas para Windows, si desea una impresora diferente, primero cierre el sistema, luego instale la impresora en Windows, después vuelva a iniciar desde el paso 1.

Para mayor informacion consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

18.9.3.1 Ejemplo de Tickets

CBB

Este es un ejemplo de la impresión de una Factura CBB utilizando una Impresora Bixolon SRP-350 con los parámetros predeterminados de DisPRO.

CFDI

En este ejemplo se demuestra la impresión de una Factura utilizando una Impresora Bixolon SRP-350II con los parámetros predeterminados de DisPRO.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

CWin Systems
RFC: SUL-010720-JN8
Fecha: 07/Jun/2012 - 19:39:02
Factura No. 39629
Ave. Lopez Mateos # 1590-6 Playa Ensenada
Ensenada, B.C. - TEL. (646) 152-1901 FAX. (646) 152-1901
Vendedor: DANIEL
ABARROTERA DE ENSENADA S.A. DE C.V.
ABE-900102-WEH
Calle: REFORMA #698
Col: 20 de Noviembre
Ciudad: Ensenada
VENTAS

CANT	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE
5	ACE 1/500g C-24	14.11	70.59
1	BIMBUNUELOS C/99g	7.00	7.00

Total Neto $ 77.60
Importe en Pesos

La reproduccion apocrifa de este comprobante constituye un delito en los terminos de las disposiciones fiscales.

Este comprobante tendra una vigencia de dos anos contados a partir de la fecha de aprobacion de la asignacion de folios, la cual es: **19/11/2010**

Pago en una sola Exhibicion
Efectos Fiscales al Pago
Num. de Aprobacion SICOFI: **2131**

Computadora: **CWIN-SYSTEMS**
Folio Interno: 110568 -
¡Gracias por su compra!

CWin Systems
RFC: SUL-010720-JN8
Fecha: 31/May/2012 - 20:20:37
Factura No. A 39618
Ave. Lopez Mateos # 1590-6 Playa Ensenada
Ensenada, B.C. - TEL. (646) 152-1901 FAX. (646) 152-1901

Folio Fiscal
B50A0A87-E111-454B-81B9-F72A33E42A8C
Fecha Certificacion
2012-05-31T20:20:37
Certificado Emisor
20001000000100001740
Certificado SAT
30001000000100000801

Vendedor: DANIEL
Agente: ANGEL
Folio del Cliente: **11603**
RFC: **AUSF-801108-GR3**
AQUINO SANCHEZ FERNANDO
Calle: JUAREZ #52
Col: 28 de Agosto
Ciudad: Ensenada CP: 22830
Estado: BAJA CALIFORNIA Pais: MEXICO
Venta a Credito

CANT	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE
1	ACEITE AVE ACT. FRY 1/10 Li C	245.00	245.00
4	ACEITE CANOIL PURO/CANOLA 1/1LT	30.53	122.13
1	EASY OFF PASTA REGULAR 1/476 gr	32.74	32.75
1	EASY-OFF AEROSOL 1/453 gr C-12	57.87	57.88
2	RAID MAX (CUCARACHICIDA) 1/250	33.45	66.91
1	OBAO MAGIC 1/65g C-12	28.23	28.23
4	OLAS 1/50g	4.69	18.76
2	OREJAS TIA ROSA	6.08	12.16
1	H&S SH LIMPIEZA RENOV.1/400ml C	55.54	55.54

SubTotal $ 639.36
I.V.A. $ 26.54
Total Neto $ 665.90
Importe en Pesos

Cadena Original del complemento de certificacion digital del SAT
||1.0|B50A0A87-E111-454B-81B9-F72A33E42A8C|2012-05-31T20:20:37|fvH3AQTb1/LmRXzyant1D/9kD1RLJc26PkbI3/Aj5xyel56IkaKkZEtowxU9B8qZYqTf6cO6nDmQOfIYoxC4F7sHYihMiIO25ORewe5OfsIhvs9TE1ZqPSWoxSwqnZsXfMo7hY0n9gHHq2c02tXZJHssfV0y0gngEX+ec4uenmo=|30001000000100000801||

Sello Digital del CFDI:
fvH3AQTb1/LmRXzyant1D/9kD1RLJc26PkbI3/Aj5xyel56IkaKkZEtowxU9B8qZYqTf6cO6nDmQOfIYoxC4F7sHYihMiIO25ORewe5OfsIhvs9TE1ZqPSWoxSwqnZsXfMo7hY0n9gHHq2c02tXZJHssfV0y0gngEX+ec4uenmo=

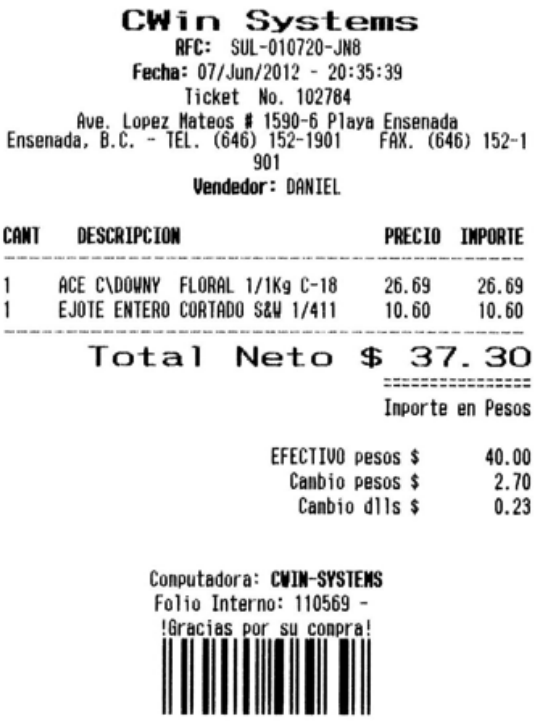
Sello Digital del SAT:
dHmbsaLwNlb19IRuQ8fq/upYUdfAFk7WQJr/xGR38jIhdupDvICnef9fdzIF+5f4Lxp83WatT7g3PNz5s2//GqLKAQT8cHHobMNzwHSvoOKSSgcKYuH+cztbTTknBJuC4srD8879eqKvI6U0J8EXSNOXt4QzKNN9uP3qJ0OsAGc=

Este documento es una representacion impresa de un CFDI

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Ticket de Venta

Ejemplo de una Nota de Venta de contado



CWin Systems
RFC: SUL-010720-JN8
Fecha: 07/Jun/2012 - 20:35:39
Ticket No. 102784
Ave. Lopez Mateos # 1590-6 Playa Ensenada
Ensenada, B.C. - TEL. (646) 152-1901 FAX. (646) 152-1901
Vendedor: DANIEL

CANT	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE
1	ACE C\DOWNY FLORAL 1/1Kg C-18	26.69	26.69
1	EJOTE ENTERO CORTADO S&W 1/411	10.60	10.60

Total Neto $ 37.30

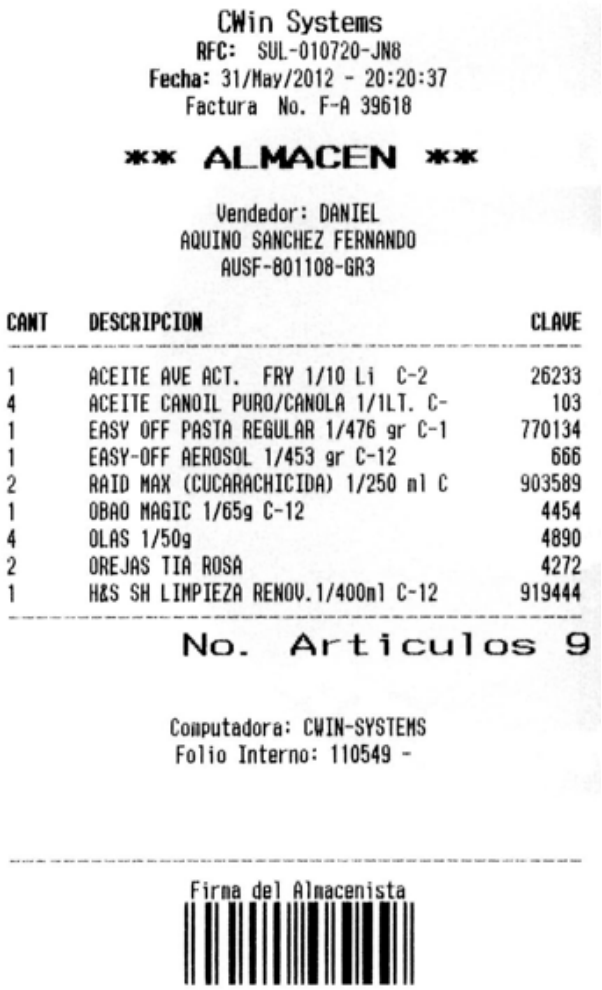
Inporte en Pesos

EFECTIVO pesos $ 40.00
Cambio pesos $ 2.70
Cambio dlls $ 0.23

Computadora: CWIN-SYSTEMS
Folio Interno: 110569 -
!Gracias por su compra!

Surtido de Almacén

Ejemplo de Ticket para surtir del almacén los artículos adquiridos por el cliente.



CWin Systems
RFC: SUL-010720-JN8
Fecha: 31/May/2012 - 20:20:37
Factura No. F-A 39618

** ALMACEN **

Vendedor: DANIEL
AQUINO SANCHEZ FERNANDO
AUSF-801108-GR3

CANT	DESCRIPCION	CLAVE
1	ACEITE AVE ACT. FRY 1/10 Li C-2	26233
4	ACEITE CANOIL PURO/CANOLA 1/1LT. C-	103
1	EASY OFF PASTA REGULAR 1/476 gr C-1	770134
1	EASY-OFF AEROSOL 1/453 gr C-12	666
2	RAID MAX (CUCARACHICIDA) 1/250 ml C	903589
1	OBAO MAGIC 1/65g C-12	4454
4	OLAS 1/50g	4890
2	OREJAS TIA ROSA	4272
1	H&S SH LIMPIEZA RENOV.1/400ml C-12	919444

No. Articulos 9

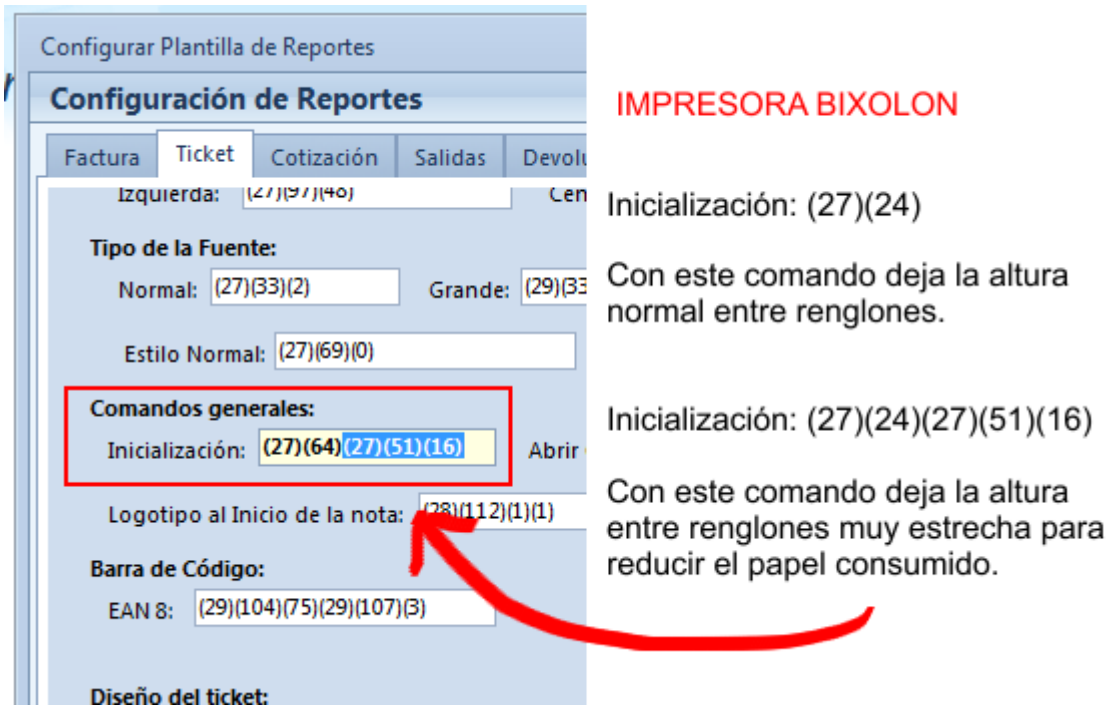
Computadora: CWIN-SYSTEMS
Folio Interno: 110549 -

Firma del Almacenista

18.9.3.2 Altura en Renglones Bixlon

Para ajustar la altura de los renglones podrá hacer de dos formas, una donde solo deja los comandos de inicialización para una altura normal y la segunda con altura estrecha para reducir el tamaño del renglón:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



18.9.4 Configurar Básculas y Lectores de Codigo de barra seriales

La mayoría de los dispositivos de básculas y lectores de código de barras para mostrador son conectados en puertos SERIALES y llevan una configuración especial según el fabricante. Por tanto es necesario que tenga a su disposición el manual técnico de su dispositivo para definir los siguientes parámetros:

BÁSCULA

Báscula Intermitente para el Punto de Venta, Esta opción es para aquellas básculas que constantemente están enviando el peso por el puerto y no es necesario solicitar el peso.

Puerto Serial de Comunicación: Puede ser los puertos COM1, COM2, COM3, COM4, etc.
Bits por segundo: Es la frecuencia en transmisión de datos, generalmente es 9600.
Bits de datos: Conjunto de datos agrupados y enviados por segundo, generalmente son 8.

Báscula por Petición para el Punto de Venta, Este tipo de báscula son las mas comunes en el mercado de Puntos de Venta, las cuales requieren que se les envíe un carácter para regresar el peso.

Puerto Serial de Comunicación: Puede ser los puertos COM1, COM2, COM3, COM4, etc.
Bits por segundo: Es la frecuencia en transmisión de datos, generalmente es 9600.
Bits de datos: Conjunto de datos agrupados y enviados por segundo, generalmente son 7.
Carácter para solicitar Peso: Generalmente el carácter usado para la solicitud del peso a la báscula es **W.** En básculas mexicanas es **P**.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Dígitos a Validar en Lectura: Permite definir de manera Fija cuantos caracteres serán leídos para la toma del peso.
Caracter para terminar Lectura: Definir que número de caracter ASCII que se espera sea el final de la lectura del peso, este es recomendado cuando se usan convertidores de USB a Serial COM, para ellos el código ASCII es el 13.

Mostrar en Punto de Venta el Peso de manera constante, Esta opción sirve para mostrar en la pantalla del punto de venta el peso constantemente de lo que se coloque en la báscula.

CONFIGURACIONES DE BASCULAS

BASCULA	**CONFIGURACION**
ER PLUS	BAUDRATE **9600**
	BITS **8**
	PARIDAD: **NONE**
	STOP BITS: **1**
	SR **TYPE 2**
TO REY Mexicanas	BAUDRATE **9600**
	BITS **8**
	PARIDAD: **NONE**
	STOP BITS: **1**
	Caracter de Solicitud: **P**

LECTOR DE BARRA DE CÓDIGO

Leer Puerto para Obtener el Código de Barras en el punto de venta, La mayoría de los lectores de códigos de barras no requieren esta opción debido a que se conectan por **USB** o por **PS/2**, pero para los lectores que se conectan por puerto Serial se ha diseñado esta opción.

Puerto Serial de Comunicación: Puede ser los puertos COM1, COM2, COM3, COM4, etc.
Bits por segundo: Es la frecuencia en transmisión de datos, generalmente es 9600
Bits de datos: Conjunto de datos agrupados y enviados por segundo, generalmente son 8
Caracter para terminar Lectura: Definir que número de caracter ASCII que se espera sea el final de la lectura del peso, este es recomendado cuando se usan convertidores de USB a Serial COM, para ellos el código ASCII es el 13.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

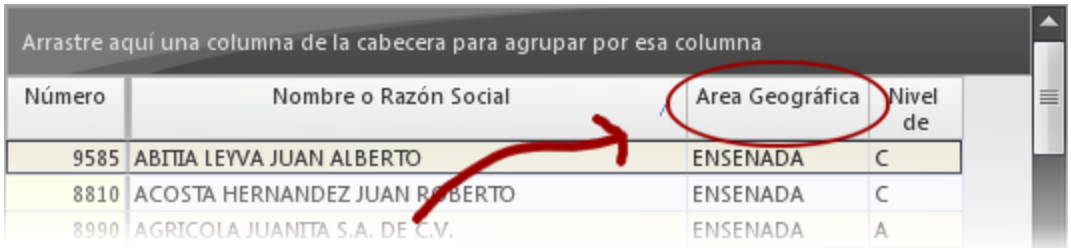
18.10 Agrupar Catálogo

La agrupación de un catálogo permite visualizar por secciones los registros, según el campo seleccionado en la lista de columnas.

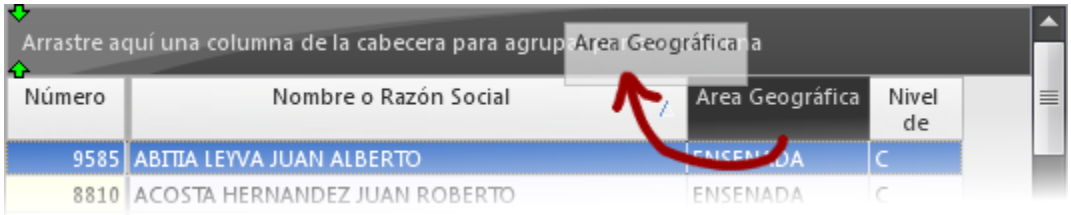
Siga los siguientes pasos:

1. Del catálogo deseado busque la columna deseada.

   Ejemplo: para este caso usaremos "Area Geográfica".



2. Arrastre la columna hasta la sección gris obscura.



3. En el catálogo agrupado, aparecerán bloques agrupados que se visualizarán dando clic en [⊞] para mostrar los registros que se encuentran en ese grupo.

Nota: Para quitar lo agrupado, solo vuelva a arrastrar la columna agrupada a su lugar original.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

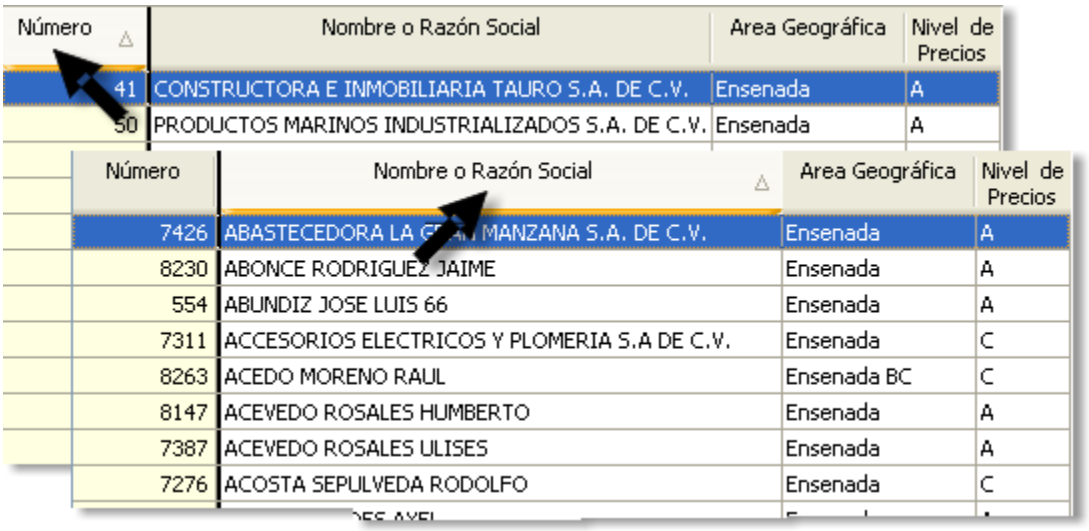
Restricción: Solo se podrán agrupar catálogos con un máximo de 12,000 registros. Cuando sea mayor el número de registros el sistema marcara el error de **Out memory**.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado, y Ordenar Catálogo.

18.11 Ordenar Catálogo

Para ordenar uno de los catálogos del sistema, es necesario dar clic en el título de la columna de la cual usted desea realizar el orden.



El orden establecido servirá para Exportar a hoja electrónica, Agrupar Catálogo e Imprimir listado.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Vea también:
Exportar a Hoja Electrónica, Imprimir Listado, y Agrupar Catálogo

18.12 Exportar a Hoja Electrónica

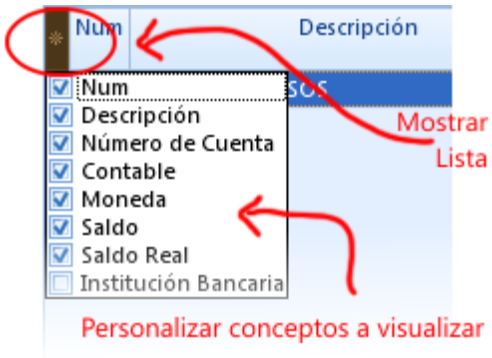
Para exportar a hoja electrónica el listado que visualiza solo:

1. Seleccione del Menú la opción [**Exportar**].
2. Seleccione la unidad y carpeta de almacenamiento donde desea el archivo.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Defina un nombre para el archivo XLS.
4. Presione el botón [**Guardar**] para finalizar.
5. Al terminar de generar el archivo, se abrirá automáticamente el archivo generado con el editor que Windows tenga desigando (por ejemplo: Microsoft Excel, Open Office, etc).

Nota:
Para cambiar las columnas que esta visualizando, solo modifique los conceptos el orden, tamaño y posición con el ratón.



Vea también:
Ordenar catálogo
Agrupar catálogo

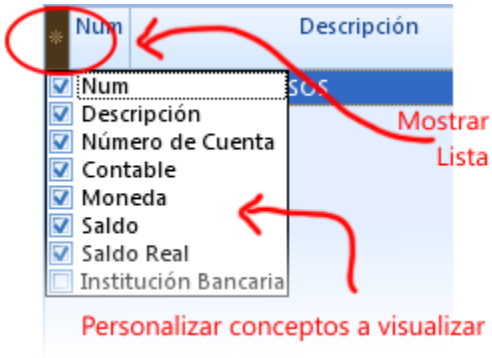
18.13 Imprimir Listado

Para generar una impresión del listado (puede visualizarlo por pantalla o generar un archivo PDF, o enviar por correo, o enviar por Fax y otros formatos) que esta visualizando debe:

1. Seleccione del menú la opción [**Imprimir Listado**].
2. Si se encuentra satisfecho con la vista preliminar de la impresión seleccione la opción [Imprimir]. Recuerde que si quiere hacer cambios como tamaño de columnas o ciertos conceptos, debe hacer los cambios antes de estar visualizando el reporte por pantalla.

Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

Nota:
Para cambiar las columnas que esta visualizando, solo modifique los conceptos el orden, tamaño y posición con el ratón.



Vea también:
Ordenar catálogo
Agrupar catálogo
Vista Preliminar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

18.14 CWin Messenger

Este módulo solamente estará activado en la versión multiusuario.

Con esta herramienta podrá tener comunicación entre todos los usuarios que estan conectados en red con el sistema.

18.15 Mostrar/Ocultar Conceptos

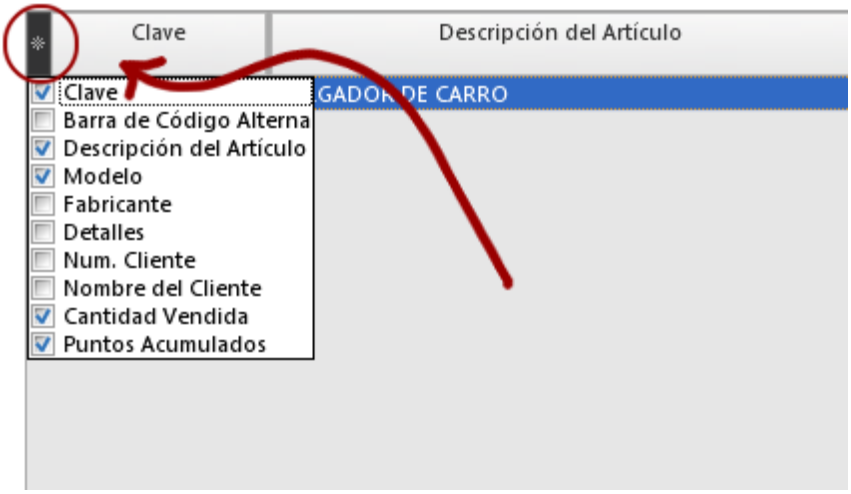
Esta herramienta sirve para personalizar las listas de datos, para accesar a esta opción siga los siguientes pasos:

1. Seleccione del Menú [**Ver**] -> [**Mostrar/Ocultar Conceptos**].
2. Inmediatamente aparecerá del lado derecho de la ventana una lista de conceptos que contiene la lista que esta visualizando. Ahora marque usando el Ratón sobre los conceptos que desea visualizar o bien que desea ocultar.
3. Para cerrar esta lista de conceptos, solo vuelva a repetir el paso 1.

Nota:
En todos los catálogos (Compras, Ventas, Clientes, Proveedores, y Artículos) del sistema funciona de la misma forma con estas indicaciones.

En El resto de los listados se encuentra otra herramienta para personalizar las columnas que se desea visualizar, y se encuentra en la parte superior izquierda:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



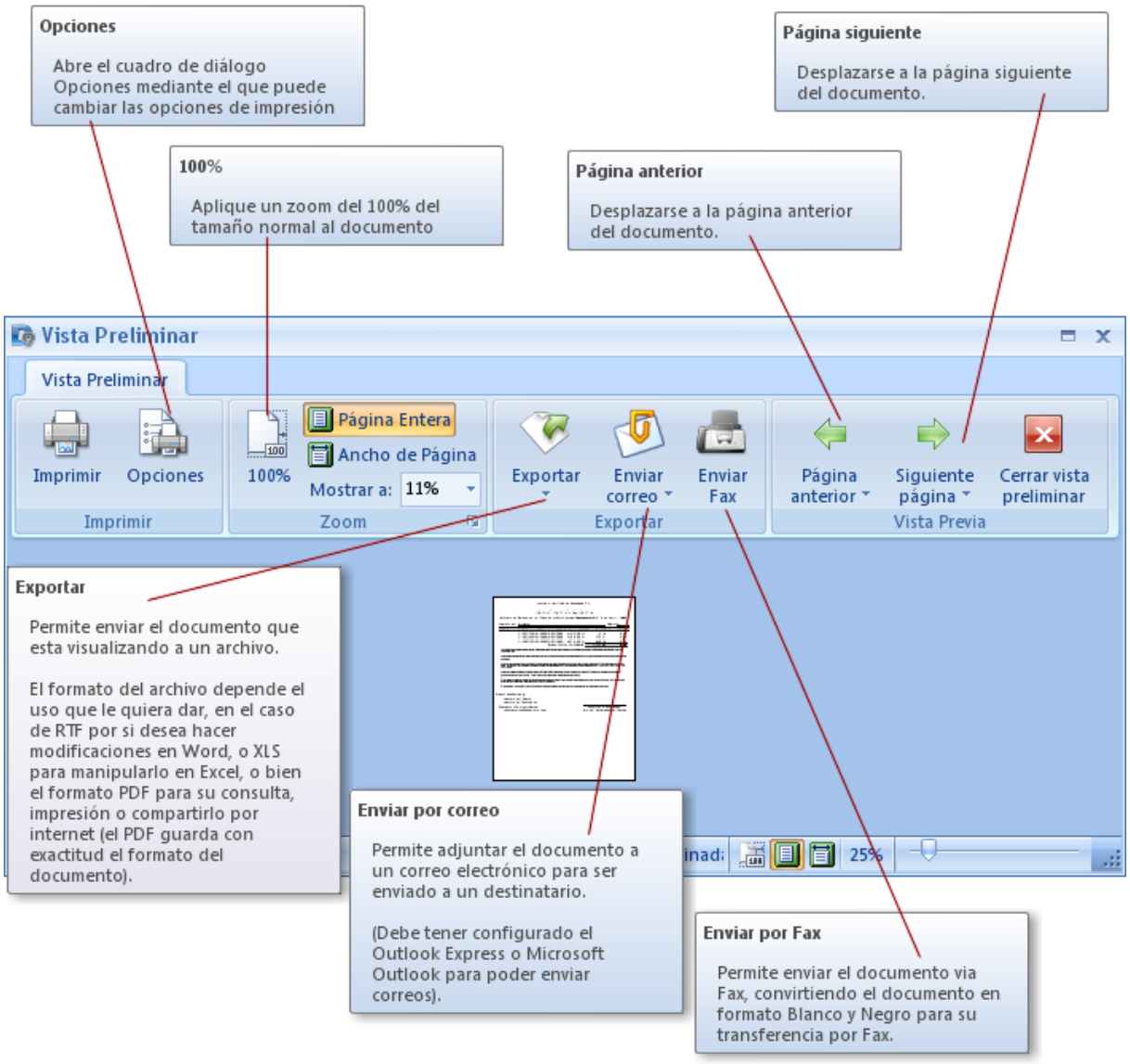
Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

18.16 Vista Preliminar del Reporte

En cada reporte que se genere por pantalla se abrirá una Vista Preliminar con la cual podrá hacer las siguientes opciones:

- **Imprimir**: Impresión en papel sobre la impresora predeterminada.
- **Opciones**: Configurar los parámetros de impresión y luego hacer la impresión en papel.
- **Zoom**: Cambiar el tamaño de visualización al 100%, la página entera y al ancho de página.
- **Exportar**: Se exporta el reporte a un archivo de Hoja electrónica, Documento RTF, PDF, Archivo de Texto, XHTML, HTML, JPG y Bitmap.
- **Enviar correo**: Se exporta a archivo HTML o PDF y luego se adjunta aun correo para ser enviado.
- **Enviar Fax**: Se envia por FAX.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

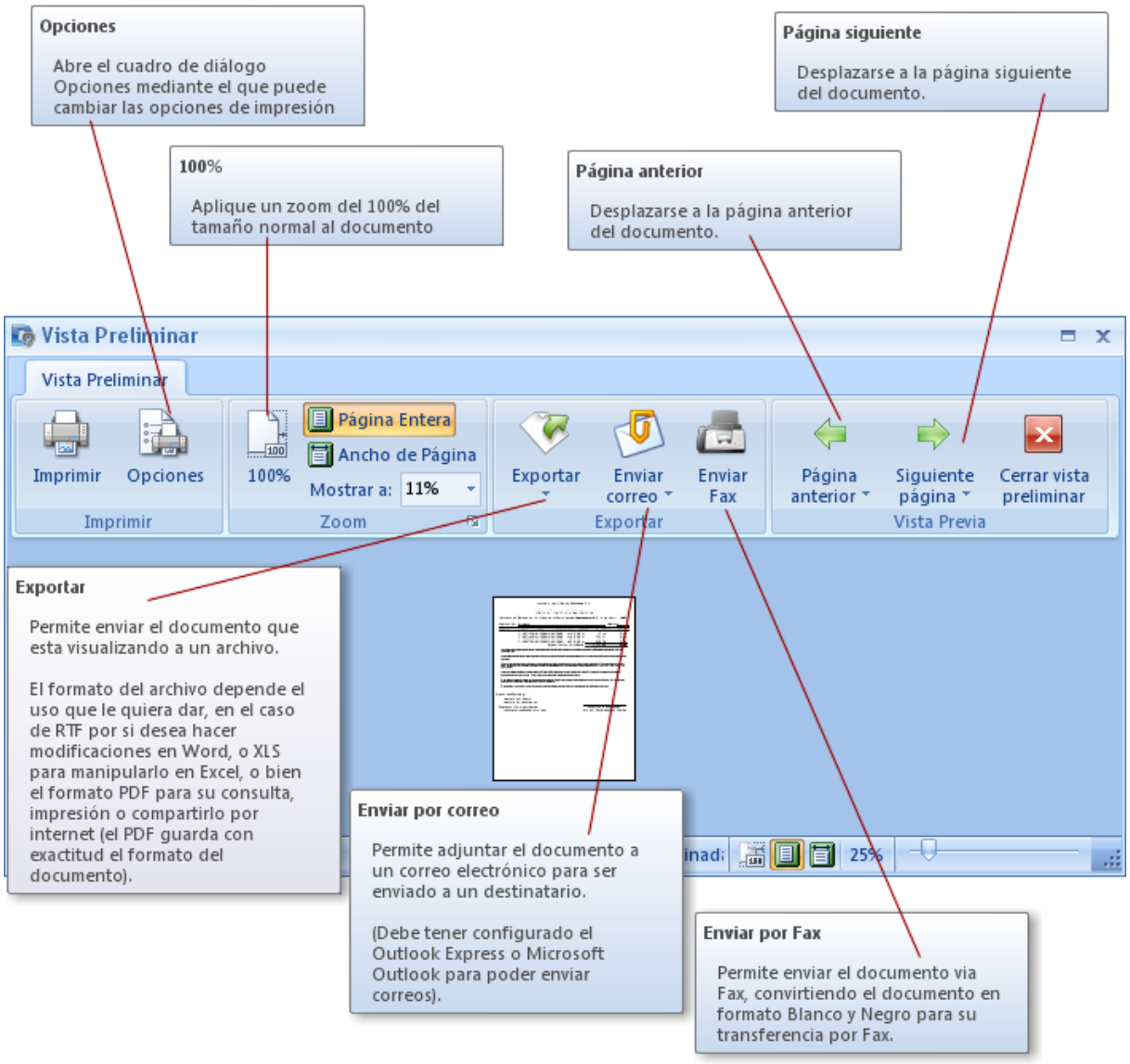


18.17 Vista Preliminar del Reporte de Listados

En cada reporte que se genere por pantalla se abrirá una Vista Preliminar con la cual podrá hacer las siguientes opciones:

- **Imprimir**: Impresión en papel sobre la impresora predeterminada.
- **Opciones**: Configurar los parámetros de impresión y luego hacer la impresión en papel.
- **Zoom**: Cambiar el tamaño de visualización al 100%, la página entera y al ancho de página.
- **Exportar**: Se exporta el reporte a un archivo de Hoja electrónica, Documento RTF, PDF, Archivo de Texto, XHTML, HTML, JPG y Bitmap.
- **Enviar correo**: Se exporta a archivo HTML o PDF y luego se adjunta aun correo para ser enviado.
- **Enviar Fax**: Se envia por FAX.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



18.18 Lector de Precios

Este módulo esta incluido a partir de la Edición Profesional, y sirve para ser usado como lector de precios para el Cliente Final, incluye Voz computarizada.

Configuración después de la Instalación

1. Entra a la carpeta donde esta Instalado el Módulo (C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO)
2. Entra en la Carpeta **REDIST**

   a) Instala manualmente **vcredist_x86_2008_esp.exe**
   b) Instala manualmente **install_flash_player_active_IE.exe**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

3. Entra en la Carpeta **SPEECH**

   a) Instala manualmente **Lernout_Hauspie_TTS3000_Spanish.exe**
   b) Instala manualmente **Speech_API.EXE**

4. Entra nuevamente a la carpeta donde esta Instalado el Módulo (C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO)
5. Abra el archivo o créalo si no existe **SERVIDOR.INI** el cual debe contener lo siguiente (establece las rutas según tu servidor)

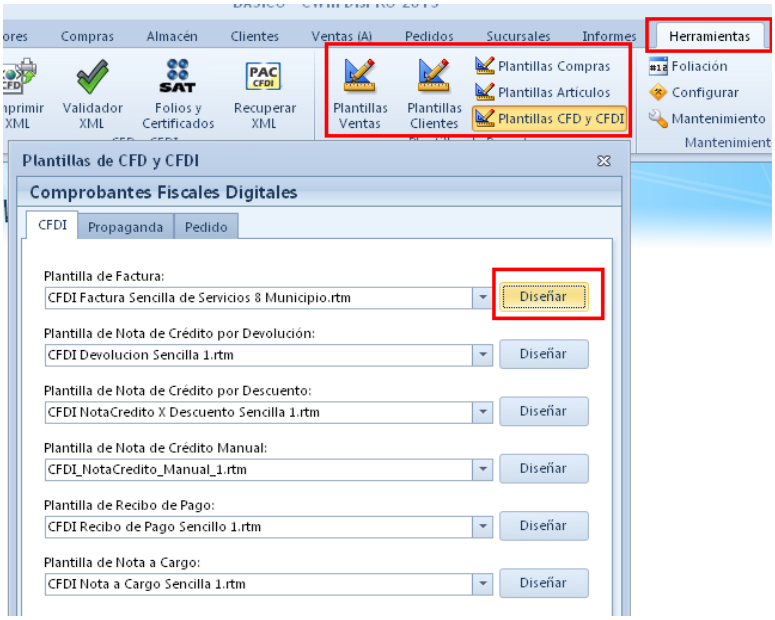
```
[Conexion]
Host=servidor
User=sysdba
PSW=masterkey
Path=C:\Program Files\CWin DisPRO\Data\Dispro.FDB
```

18.19 Preguntas Frecuentes

18.19.1 ¿Cómo agregar una Etiqueta en una Plantilla?

Si usted quiere modificar una Plantilla (Factura, Remisión, Cotización, Entrada, Compras, Orden de Compra, etc), y agregar un Texto Fijo dentro de la Impresión haga lo siguiente: (el ejemplo que se muestra es para modificar una Factura)

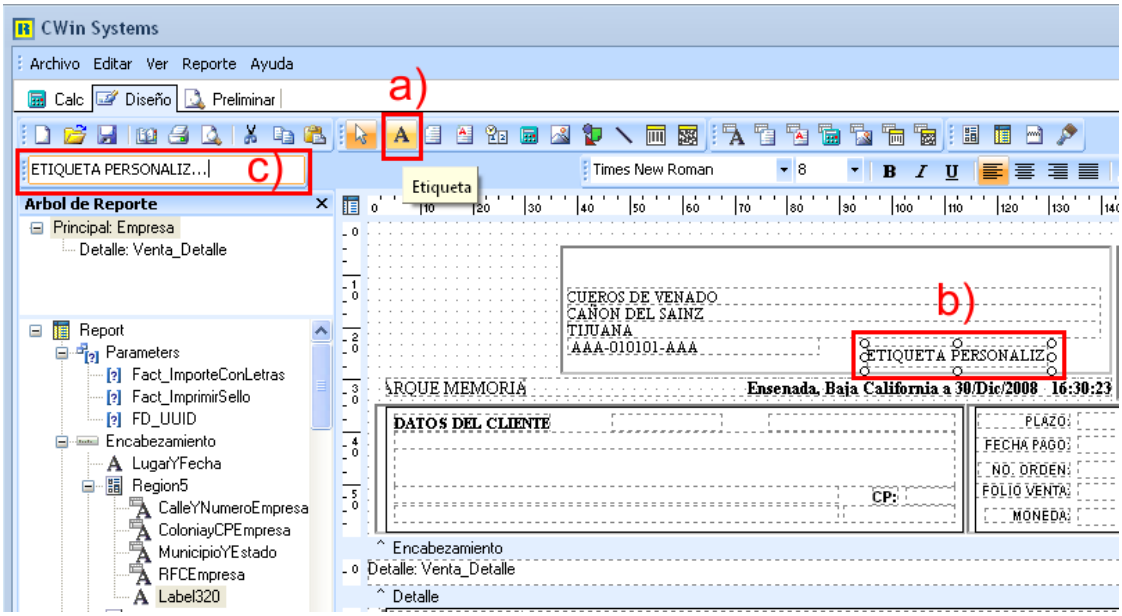
1. Seleccione del Menú principal la pestaña [**Herramientas**]
2. De clic sobre sobre el Tipo de Plantilla que desea. (para el ejemplo de Factura, se usa la Plantilla CFD y CFDI)
3. De clic en el botón [**Diseñar**] de la Plantilla que desea modificar



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

4. Dentro de la Plantilla ubique el área donde desea la nueva Etiqueta:

    a) Presione sobre el botón de [**Etiqueta**]
    b) De clic en el área donde desea la etiqueta y defina el tamaño deseado
    c) De clic en la Barra de herramientas donde escribirá lo que desea que diga la Etiqueta



5. Una vez finalizado los cambios entre al menú [**Archivo**]
6. Seleccione la opción [**Guardar**]
7. Cierre ventanas y listo.

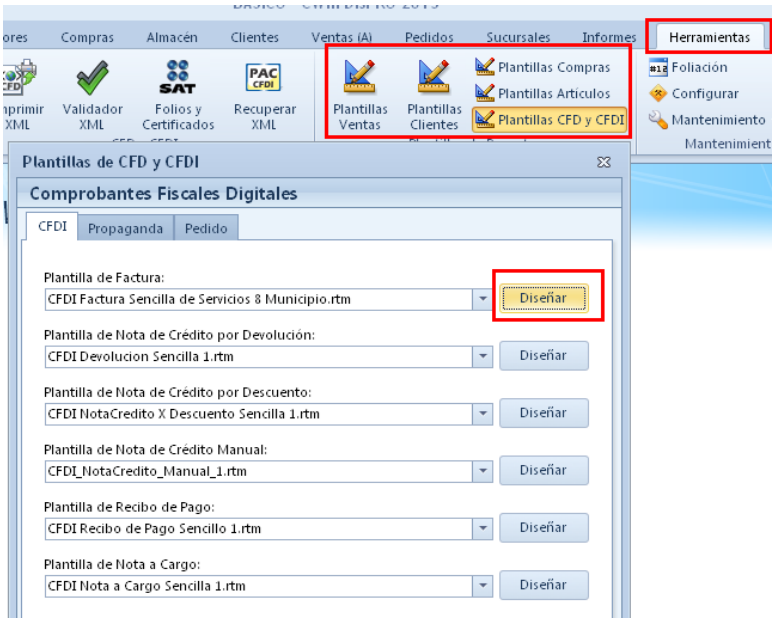
Vea también:
Programar o Quitar un Objeto

18.19.2 ¿Cómo agregar un Dato adicional de la Base de datos en una Plantilla?

Si usted quiere modificar una Plantilla (Factura, Remisión, Cotización, Entrada, Compras, Orden de Compra, etc), y agregar un Texto que proviene de la informacion ya almacenada en la base datos dentro de la Impresión haga lo siguiente: (el ejemplo que se muestra es para modificar una Factura agregandole la Ciudad del Cliente)

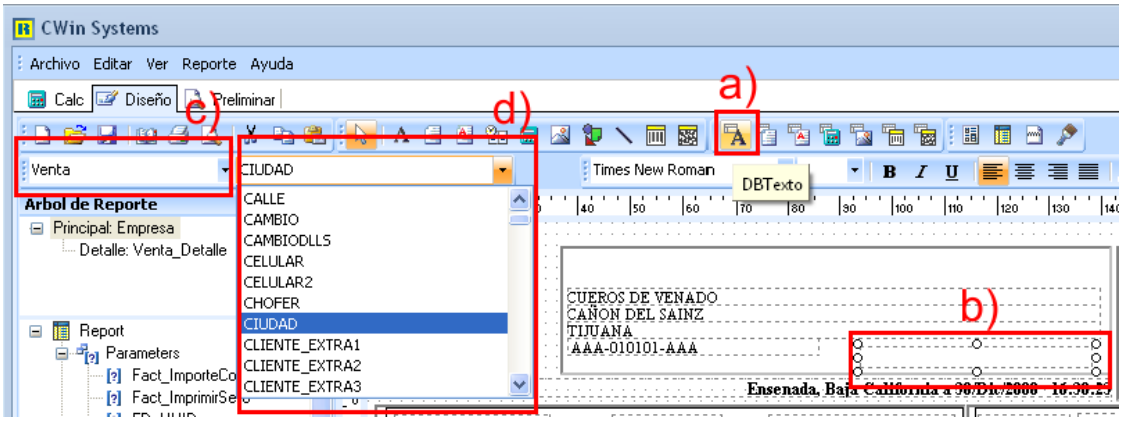
1. Seleccione del Menú principal la pestaña [**Herramientas**]
2. De clic sobre sobre el Tipo de Plantilla que desea. (para el ejemplo de Factura, se usa la Plantilla CFD y CFDI)
3. De clic en el botón [**Diseñar**] de la Plantilla que desea modificar

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Dentro de la Plantilla ubique el área donde desea la nueva Etiqueta:

   a) Presione sobre el botón de [**DBTexto**]
   b) De clic en el área donde desea la etiqueta y defina el tamaño deseado (el tamaño que ocupara)
   c) De clic en la Barra de herramientas donde debe seleccionar la Tabla de donde se extraeran los datos (en este ejemplo se desea incorporar la Ciudad del Cliente al que se le hace la Factura, por lo tanto debe ser la Tabla Venta)
   d) Seleccione el Campo que desea que se imprima. (para el Ejemplo, el campo es la Ciudad)



5. Una vez finalizado los cambios entre al menú [**Archivo**]
6. Seleccione la opción [**Guardar**]
7. Cierre ventanas y listo.

Vea también:

Programar o Quitar un Objeto

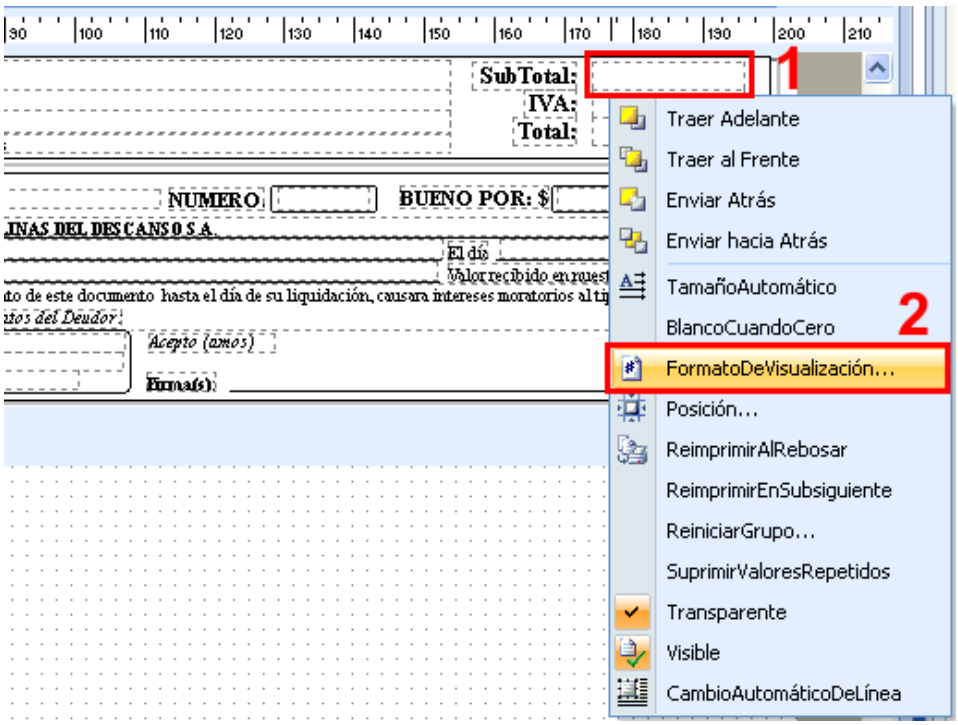
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

¿Cómo cambiar el Formato de Número y Decimales a un Campo en la Plantilla?

18.19.3 ¿Cómo cambiar el Formato de Número y Decimales a un Campo en la Plantilla?

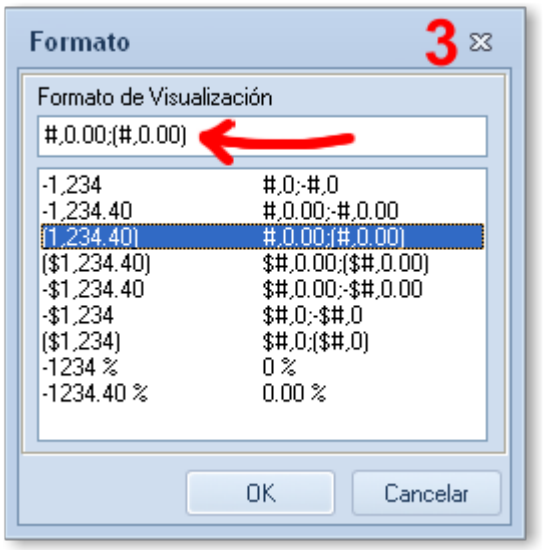
Para cambiar el Formato de Visualización con el que se imprimir en una plantilla un Número, Valor y Fecha, podrá cambiarlos haciendo lo siguiente:

1. Abra la Plantilla deseada y De un Clic con el botón Derecho del ratón para activar el menú contextual.
2. Seleccione la opción [Formato de Visualización]



3. Seleccione de la Lista o bien escriba el Formato que desea aplicar para el Campo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Ejemplos: 134.561

Imprimir un Número con 2 Dígitos: #,0.0000(#,0.0000), resultado: 134.56
Imprimir un Número con 4 Dígitos: #,0.0000(#,0.0000), resultado: 134.5610

Vea también:
Programar o Quitar un Objeto

18.20 Almacén Digital

E-Almacén Digital, es un Software de primera necesidad para cualquier Empresa para respaldar de manera segura los XML y PDF de los Comprobantes Fiscales Digitales Recibidos y llevar un control exacto de cada uno de ellos, para de esta forma preparar eficientemente su contabilidad electrónica.

- Control de CFDI Emitidos y Recibidos
- Descarga Masiva de XML desde el SAT (Sin ingresar al Portal del SAT)
- Verificación de Estatus de XML en SAT (individual y masivo)
- Descarga Masiva de XML desde uno o mas Correos Electrónicos con PDF Original
- Validación de Sellos y Timbre (individual y masivo)
- Búsqueda por Periodos de XML y contenido
- Genere el PDF desde un XML
- Exportado Masivo de PDF y XML
- Importado Masivo de PDF y XML
- Integración completa con DISPRO
- Visor Electrónico de XML
- Autorevisado de Correos por tiempo
- Se incluye gratis en DisPRO Profesional y Ultimate 2017
- Envía respuesta al Emisor de XML incorrectos de manera automática

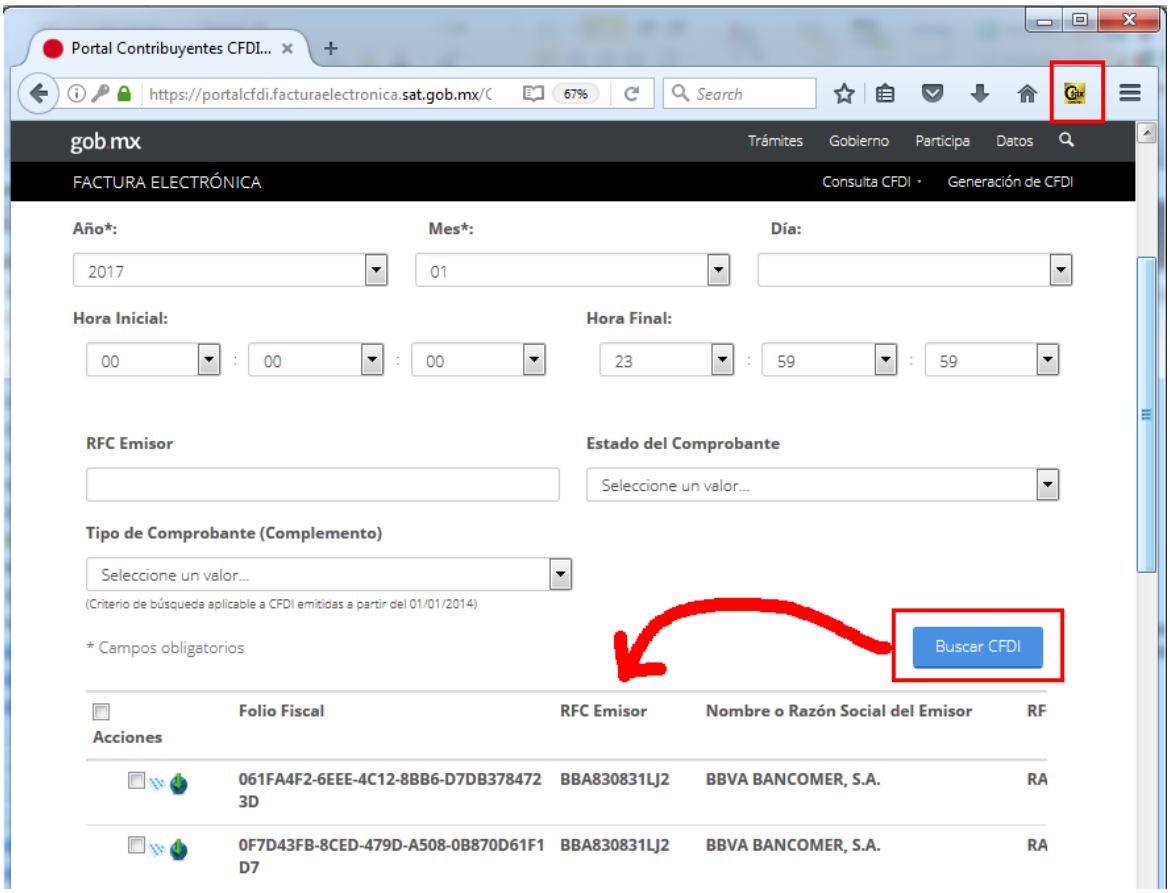
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

18.20.1 Descargas Masivas del SAT (Gratuito)

Para las descargas masivas del Portal del SAT se puede hacer con un complemento gratuito:

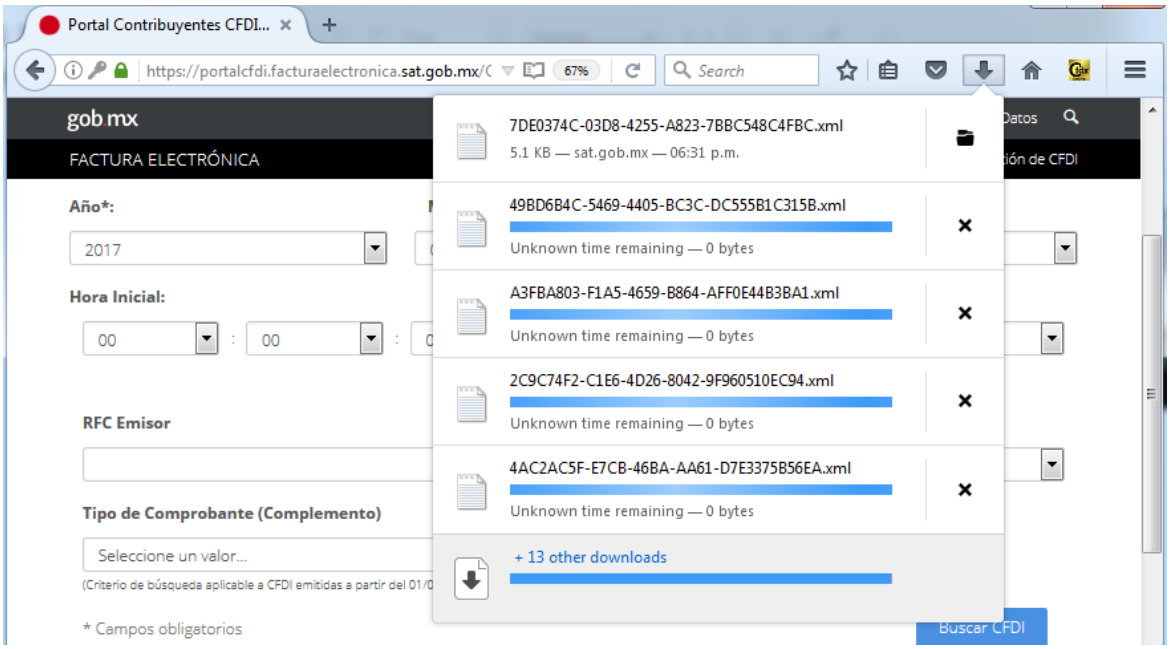
Instrucciones:

1. Crear una carpeta en el Escritorio con el nombre **CFDX Descarga**
2. Instalar FireFox en caso de no tenerlo instalado, clic Aquí
3. Instalar el Complemento CFDX, clic Aquí
4. Instalar el Java de 32 bits (X86), clic Aquí
5. Entre al portal del SAT e indentifiquese, clic Aquí
6. Al elegir la Fecha de comprobantes a descargar presione el Botón **Buscar CFDI** para que sean filtrados todos los XML del filtro aplicado:



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

7. Presione el botón de CFDX que aparece en el Navegador y todos los XML se guardaran en la carpeta del Escritorio, después solo tiene que Importar la carpeta con el Almacén Digital.



18.21 Acceso Externo a la Base de Datos

Usted al ser propietario de una Licencia de DisPRO, no tiene permitido a la modificación de la Base de datos. Entiéndase por modificación a alterar la base de datos, como generar nuevas tablas, campos, procedimientos, generadores, llaves, relaciones, vistas, etc.

Al modificar la base de datos automáticamente se PIERDE totalmente la Garantía por parte de CWin Systems.

Mas sin embargo, usted si puede consultar la Base datos de forma de solo lectura **sin perder su garantía**. Esto lo puede hacer a través de un lenguaje de programación, administrador de base de datos o Excel.

Aquí le mostramos como conectar su Base de datos a Excel: Usando Excel

fuente: https://firebird21.wordpress.com/2014/03/17/usando-excel-para-leer-bases-de-datos-de-firebird/

18.21.1 Usando Excel

A veces te puede resultar muy útil que el contenido de algunas tablas de Firebird sean migradas a Excel. Posiblemente la mayoría de los usuarios de tus aplicaciones conocen como usar Excel entonces para ellos será fácil y sencillo realizar sus propias consultas, ver gráficos, etc.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Instalar el Cliente del Firebird o el archivo fbclient.dll
2. Instalar el driver ODBC
3. Crear una conexión DSN a tu Base de Datos
4. Abrir Excel
5. Importar el contenido de una tabla o de una vista

Paso 1. Instalar el Cliente del Firebird o el archivo fbclient.dll

La computadora debe ya tener instalado el Cliente del Firebird. Si ese no es el caso entonces hay que copiar el archivo fbclient.dll de cualquier computadora que tenga al Firebird instalado. Ese archivo normalmente se encuentra en la carpeta:
«C:\Program Files (x86)\Firebird\Firebird_2_5\bin».

Paso 2. Instalar el driver ODBC para 32 bits

Si la computadora ya se puede conectar a una Base de Datos de Firebird entonces es muy probable que ya tenga instalado el Driver **ODBC para 32 bits**. Si ese no es el caso, lo puedes descargar desde:

http://www.firebirdsql.org/en/odbc-driver/

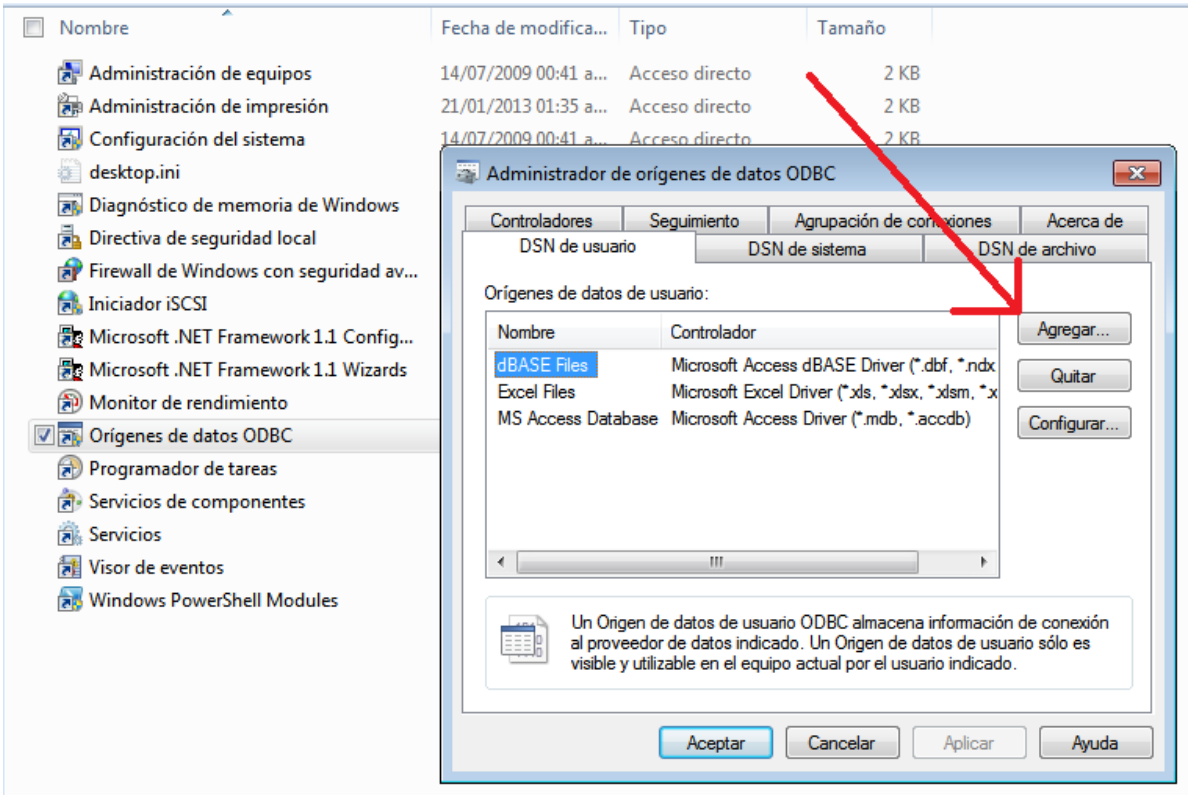
Allí encontrarás varias opciones, elige la que corresponda a tu Sistema Operativo y a los bits de tu computadora

Paso 3. Crear una conexión DSN a tu Base de Datos

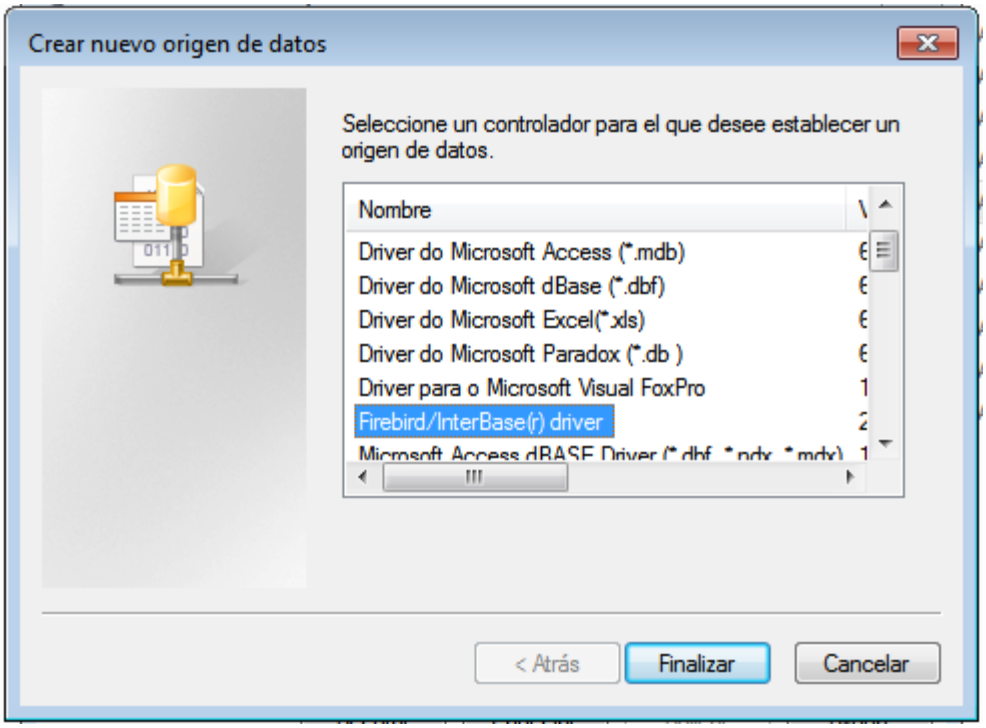
Cuando creas una conexión DSN permites que la conexión a tu Base de Datos pueda realizarse desde muchos programas, uno de esos programas es Excel.

Inicio | Panel de control | Herramientas administrativas | Orígenes de datos ODBC

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



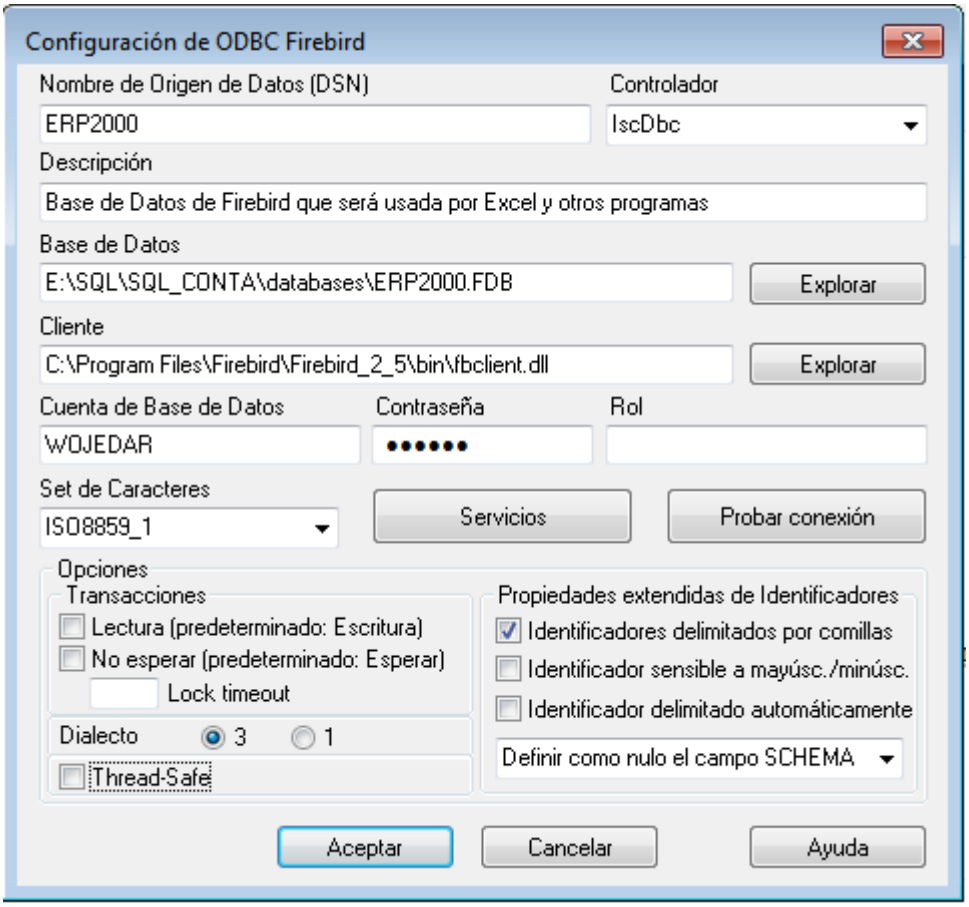
Ahora si haces clic en el botón «Agregar...» podrás agregar un nuevo origen de datos ODBC.



Estos son todos los drivers ODBC que tiene instalados la computadora, lógicamente debes elegir el que dice «Firebird/Interbase(r) driver»

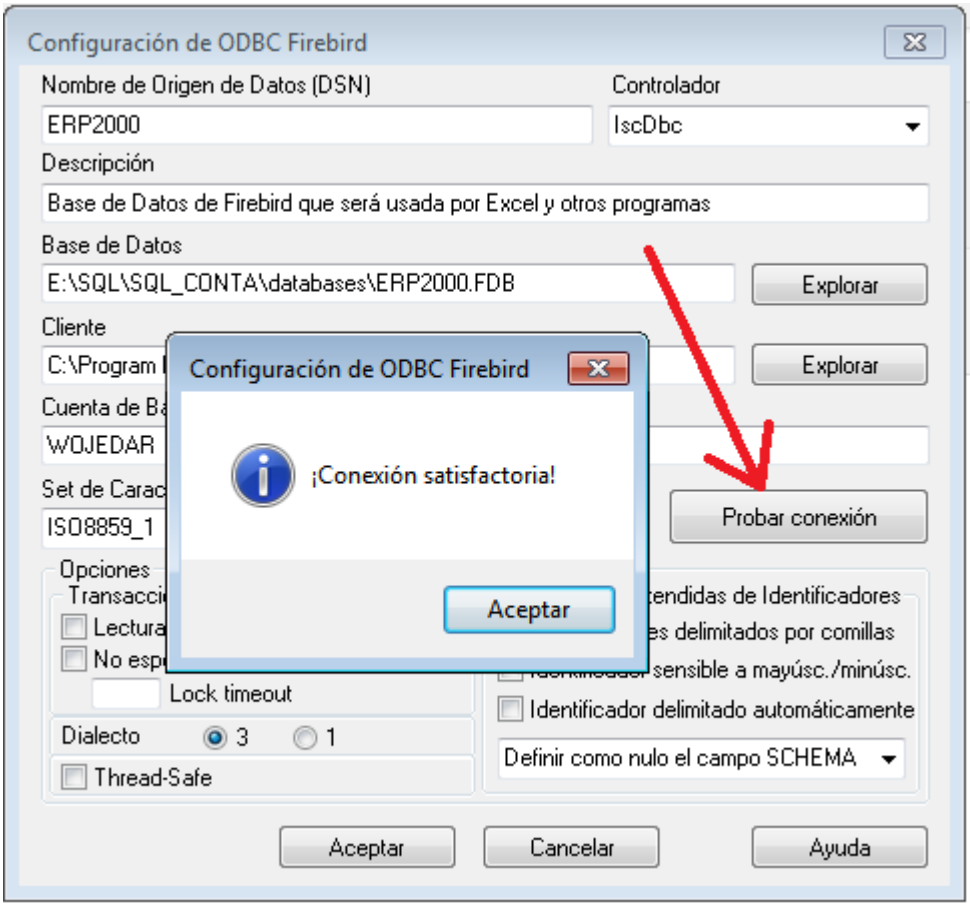
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

A continuación debes indicarle los parámetros de conexión, o sea los datos que se necesitan para que pueda conectarse a una Base de Datos de Firebird:



Siempre es recomendable que verifiques que has escrito todo correctamente y por lo tanto que la conexión pueda realizarse exitosamente, eso lo haces con un clic en el botón «Probar conexión»

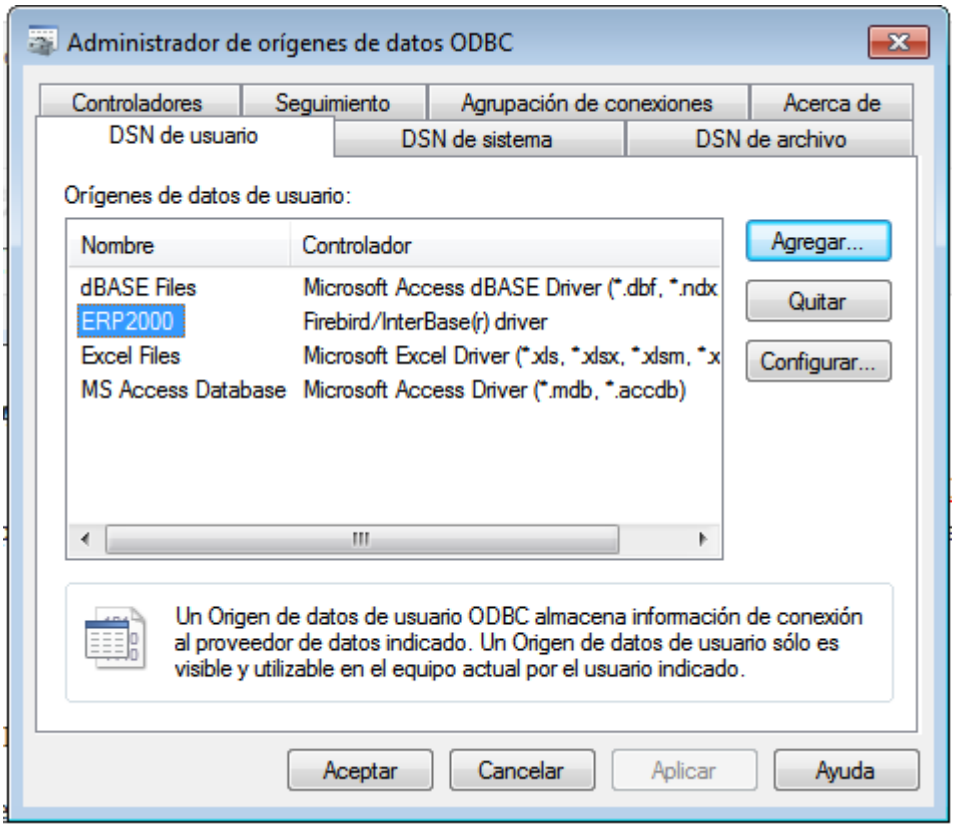
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Si la conexión es satisfactoria entonces ya tienes creada una conexión a tu Base de Datos mediante DSN. Esa conexión DSN luego podrás usarla desde Excel o desde muchos otros programas, incluidos los que escribas con tu lenguaje de programación (Visual FoxPro, Visual Basic, Delphi, C, C++, Java, etc.)

Naturalmente que el nombre de tu origen de datos DSN lo eliges tú, ERP2000 es solamente un ejemplo, tú ponle el nombre que más te guste.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

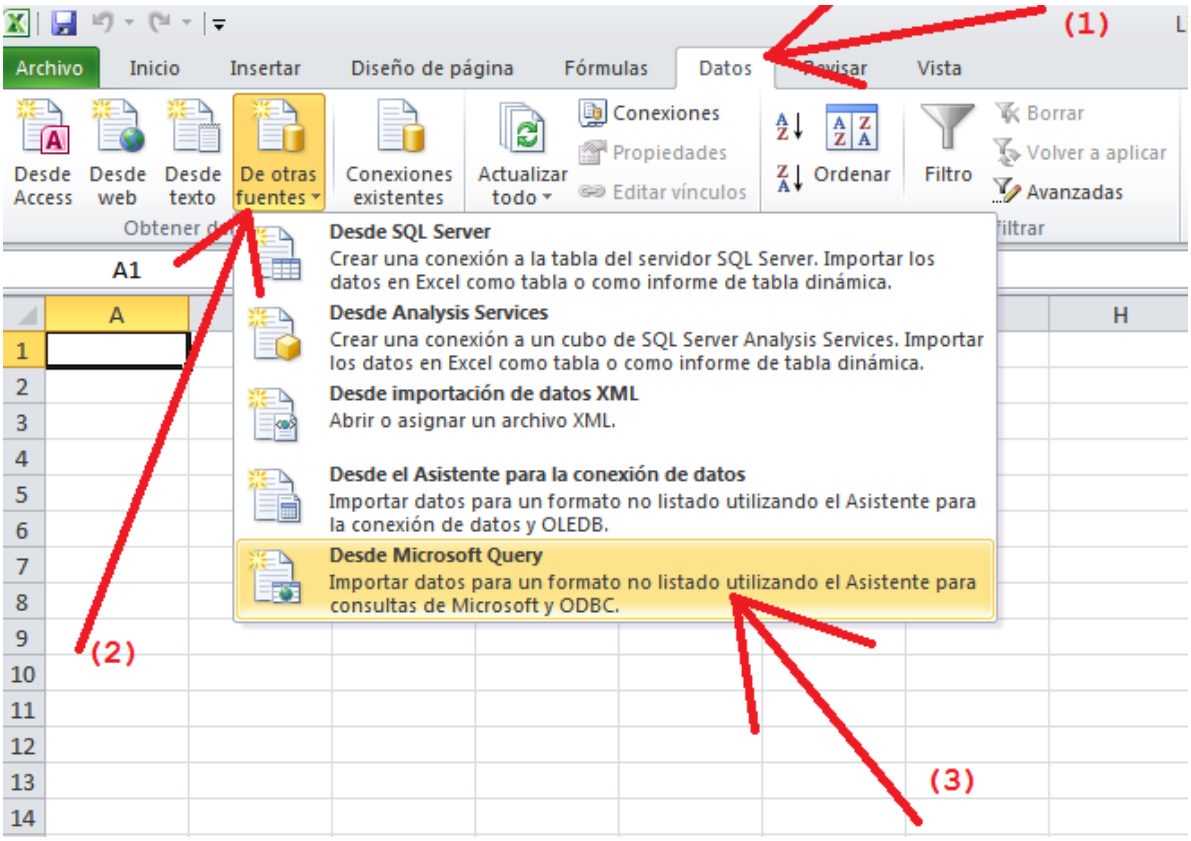


Como puedes ver en la Captura 5. ahora hay un nuevo origen de datos ODBC, el que acabamos de crear hace un instante.

Paso 4. Abrir Excel

Paso 5. Importar el contenido de una tabla o de una vista

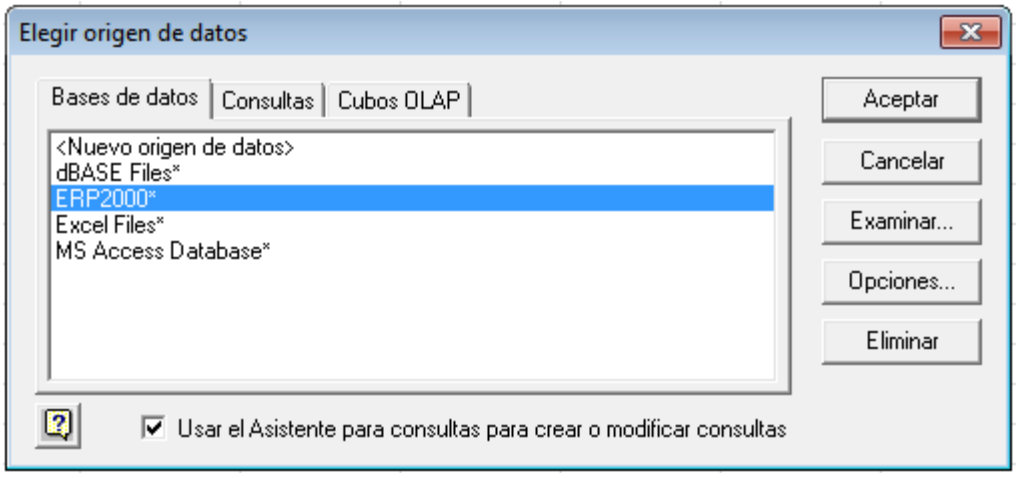
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Primero, le indicamos al Excel que queremos importar datos desde un lugar externo, lo hacemos mediante clics en las opciones:

Datos | De otras fuentes | Desde Microsfot Query

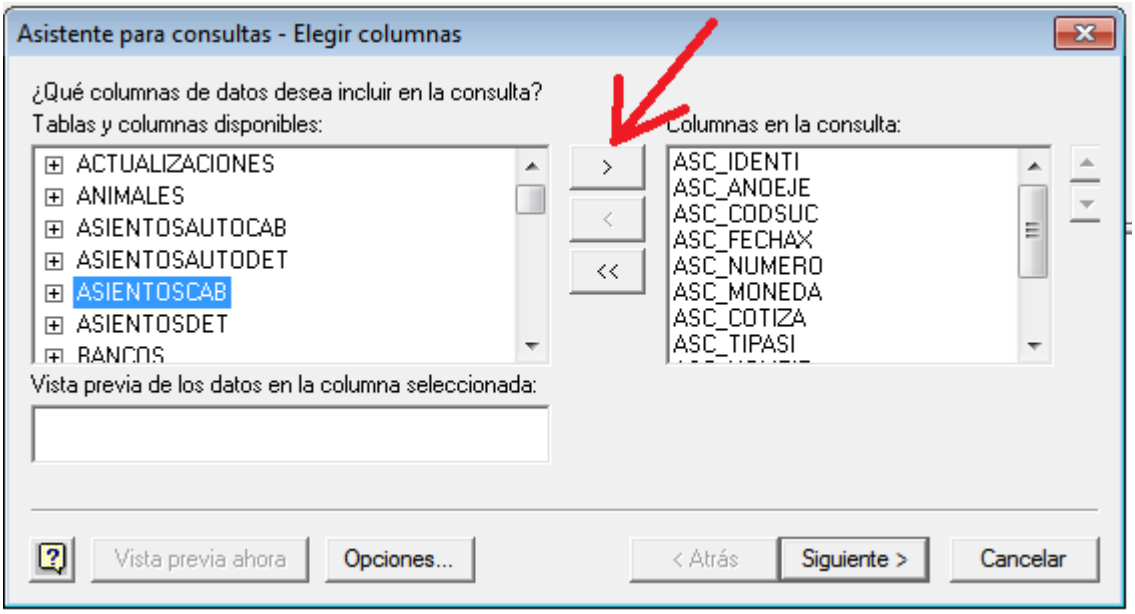
tal como podemos ver en la Captura 6.



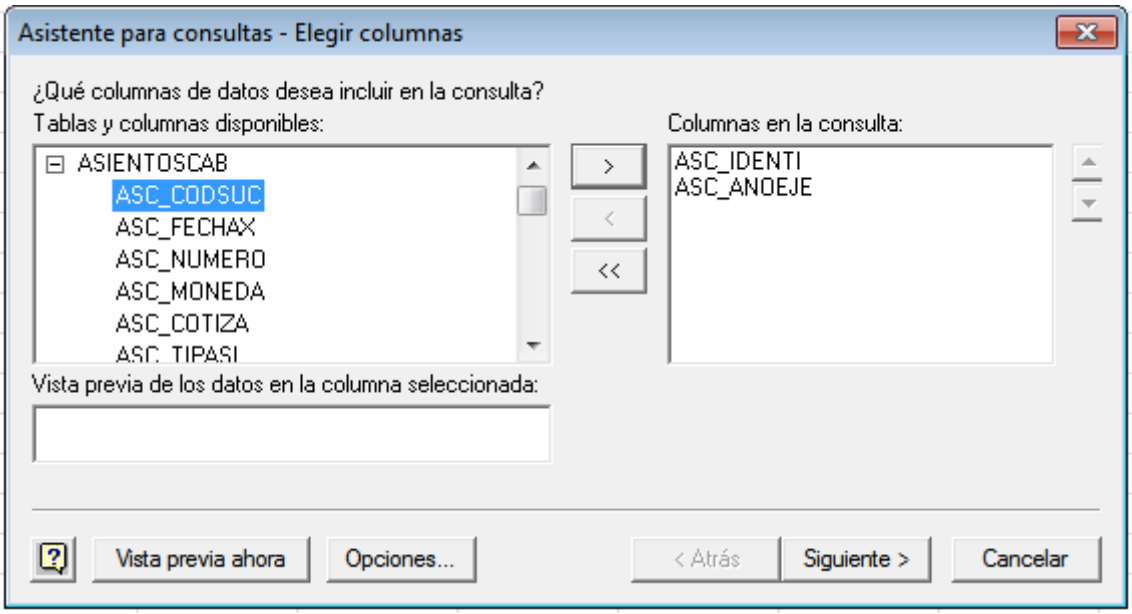
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Y ahora en el cuadro de diálogo «Elegir origen de datos» vemos que ... ¡¡¡está nuestra conexión DSN!!!

Excelente, significa que podemos conectarnos sin problemas a nuestra Base de Datos de Firebird.

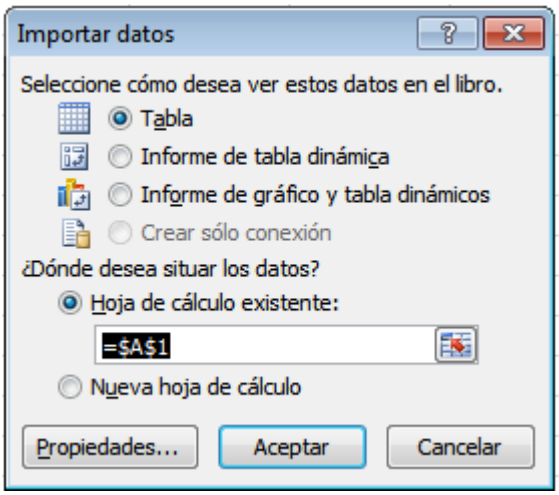


A la izquierda vemos los nombres de todas las tablas y de todas las vistas que tiene nuestra Base de Datos, a la derecha las columnas que aparecerán en la planilla Excel. Si queremos ver a todas las columnas entonces hacemos clic en el botón «>» tal como lo muestra la flecha roja. Pero si queremos elegir solamente algunas columnas entonces deberíamos hacer clic en el botón «+» que se encuentra a la izquierda del nombre de nuestra tabla o vista.

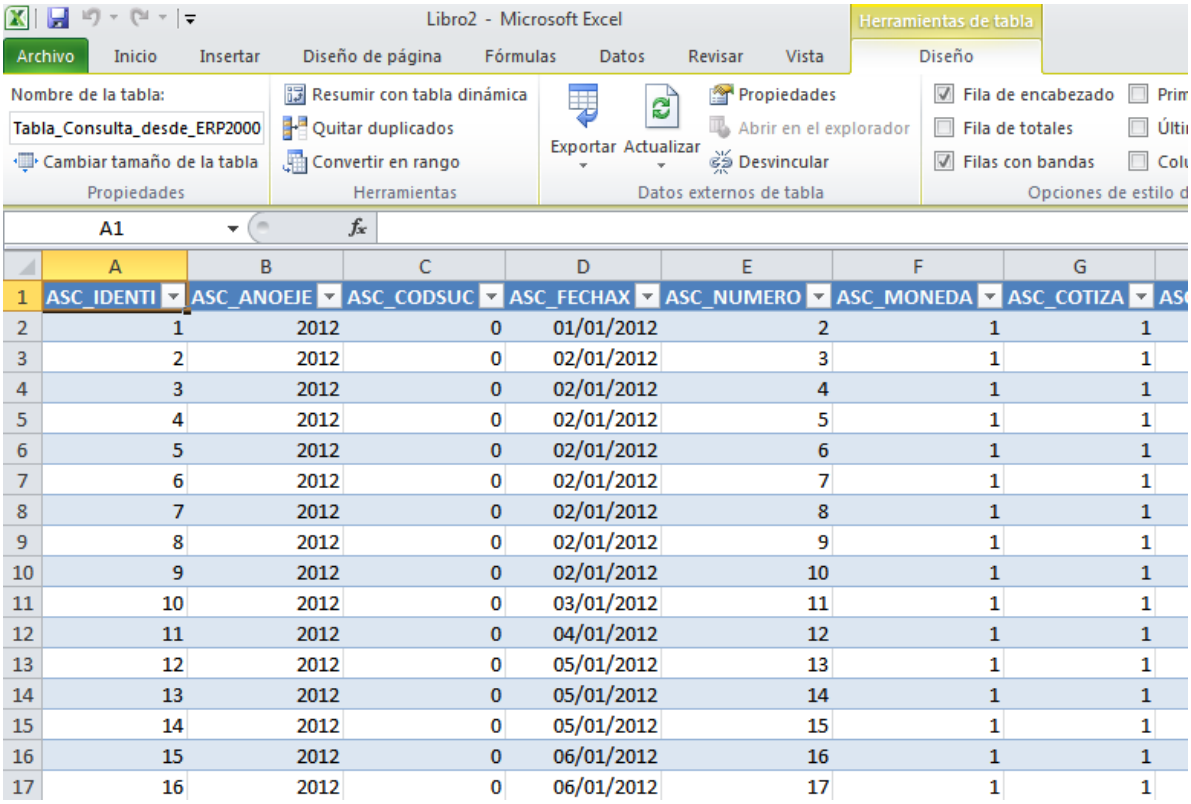


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Si luego hacemos clic en el botón «Siguiente» podremos filtrar datos (es decir, establecer las condiciones para que sean mostrados), ordenarlos por alguna columna, y elegir si deseamos verlos en una planilla Excel o en una consulta de Microsoft Query. Finalmente en el cuadro de diálogo «Importar datos» elegimos otras opciones y luego clic en el botón «Aceptar»



Y como resultado de haber seguido todos estos pasos obtenemos esto:



	A	B	C	D	E	F	G
1	ASC_IDENTI	ASC_ANOEJE	ASC_CODSUC	ASC_FECHAX	ASC_NUMERO	ASC_MONEDA	ASC_COTIZA
2	1	2012	0	01/01/2012	2	1	1
3	2	2012	0	02/01/2012	3	1	1
4	3	2012	0	02/01/2012	4	1	1
5	4	2012	0	02/01/2012	5	1	1
6	5	2012	0	02/01/2012	6	1	1
7	6	2012	0	02/01/2012	7	1	1
8	7	2012	0	02/01/2012	8	1	1
9	8	2012	0	02/01/2012	9	1	1
10	9	2012	0	02/01/2012	10	1	1
11	10	2012	0	03/01/2012	11	1	1
12	11	2012	0	04/01/2012	12	1	1
13	12	2012	0	05/01/2012	13	1	1
14	13	2012	0	05/01/2012	14	1	1
15	14	2012	0	05/01/2012	15	1	1
16	15	2012	0	06/01/2012	16	1	1
17	16	2012	0	06/01/2012	17	1	1

O sea que el contenido de nuestra tabla ASIENTOSCAB de la Base de Datos ERP2000 ahora se encuentra en una planilla de Excel. Interesante. ¿Verdad?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Conclusión:

Si creamos una conexión DSN a nuestra Base de Datos entonces podremos acceder a sus tablas y a sus vistas desde muchos programas externos, por ejemplo Excel, tal como se vio en este artículo.

18.21.2 Usando PowerBI

Paso 1. Instalar el Cliente del Firebird o el archivo fbclient.dll

La computadora debe ya tener instalado el Cliente (o Server) del Firebird. Si ese no es el caso entonces hay que copiar el archivo fbclient.dll de cualquier computadora que tenga al Firebird instalado. Ese archivo normalmente se encuentra en la carpeta:
«C:\Program Files (x86)\Firebird\Firebird_2_5\bin».

Paso 2. Instalar el driver ODBC para 32 bits

Si la computadora ya se puede conectar a una Base de Datos de Firebird entonces es muy probable que ya tenga instalado el driver **ODBC para 32 bits**. Si ese no es el caso, lo puedes descargar desde:

http://www.firebirdsql.org/en/odbc-driver/

Link directo del Driver:
https://sourceforge.net/projects/firebird/files/firebird-ODBC-driver/2.0.5-Release/Firebird_ODBC_2.0.5.156_Win32.exe/download

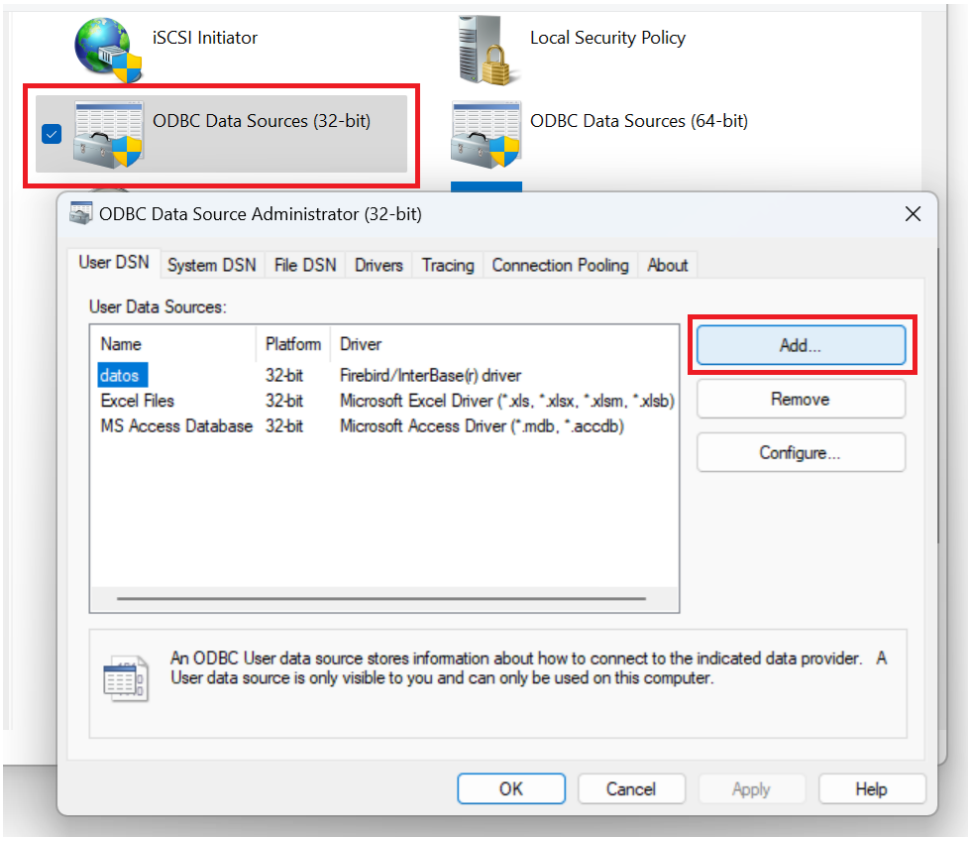
Proceda e Instale el Driver

Paso 3. Crear una conexión DSN a tu Base de Datos

Cuando creas una conexión DSN permites que la conexión a tu Base de Datos pueda realizarse desde muchos programas, uno de esos programas es PowerBI.

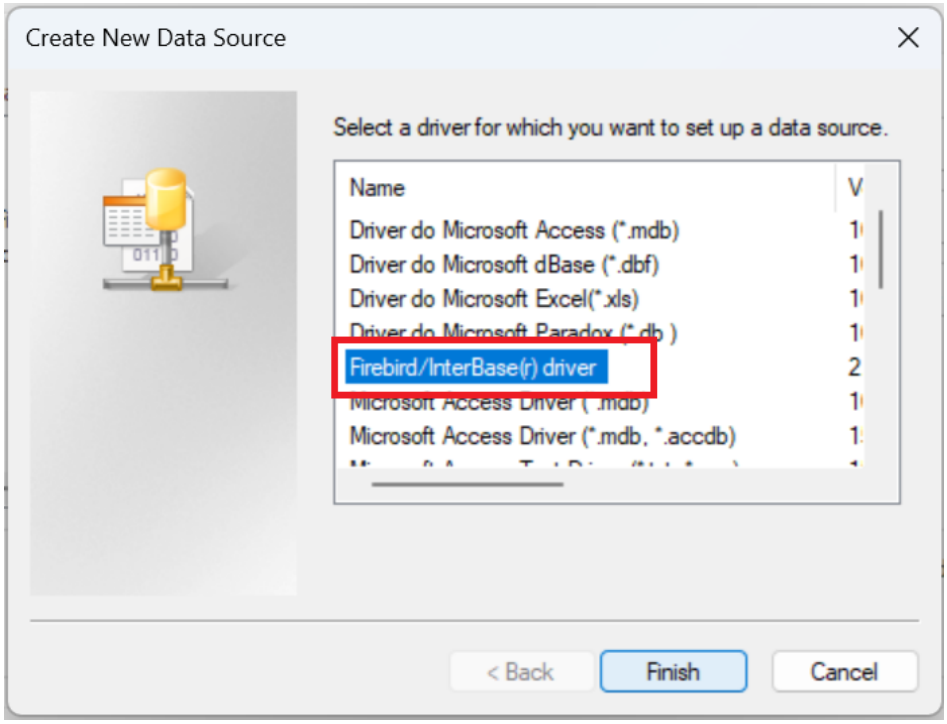
Inicio | Panel de control | Herramientas administrativas (Windows Tools) | Orígenes de datos ODBC (32 bits)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

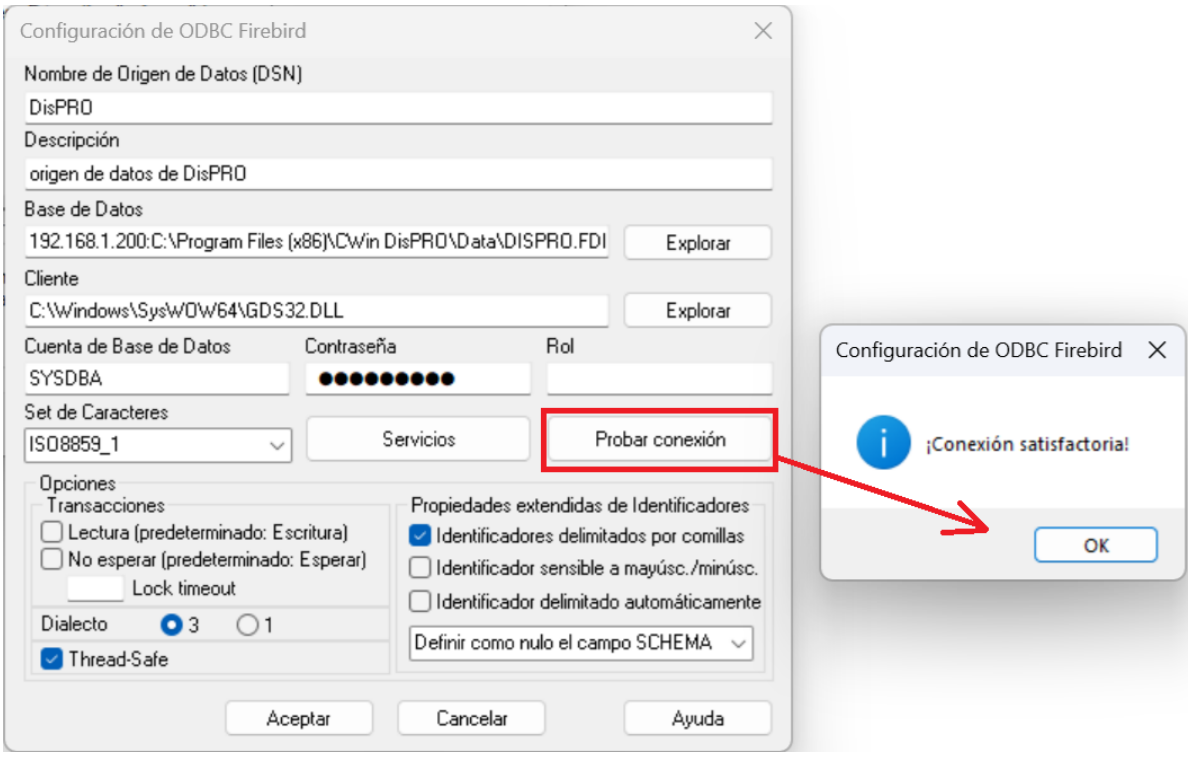


Ahora si haces clic en el botón «Agregar...» podrás agregar un nuevo origen de datos ODBC. Estos son todos los drivers ODBC que tiene instalados la computadora, lógicamente debes elegir el que dice «**Firebird/Interbase(r) driver**»

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



A continuación debes indicarle los parámetros de conexión, o sea los datos que se necesitan para que pueda conectarse a una Base de Datos de Firebird:



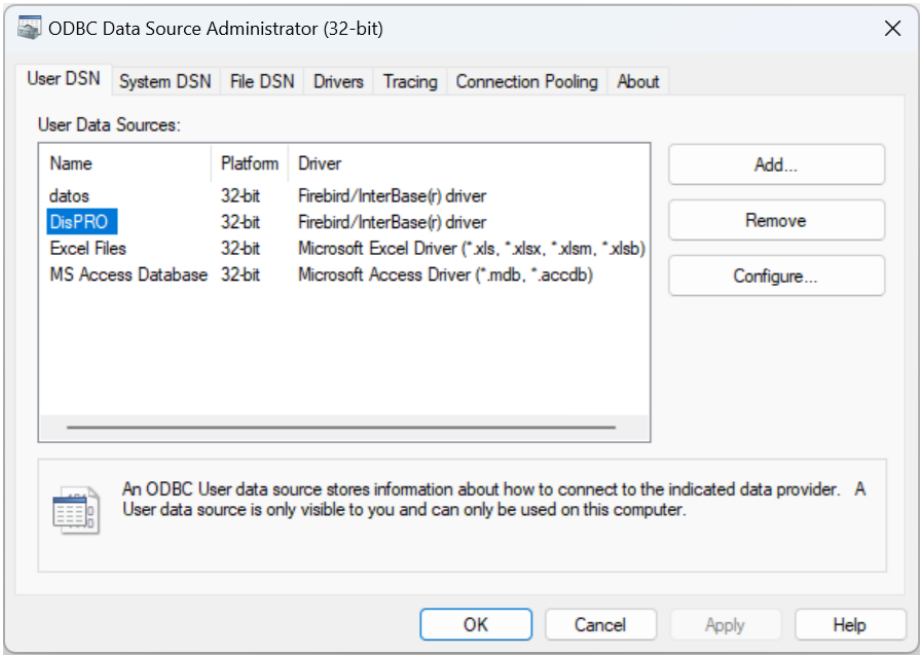
Deberá proporcionar nuevamente el usuario y contraseña de la base de datos, el usuario predeterminado es **sysdba** y contraseña **masterkey**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Siempre es recomendable que verifiques que has escrito todo correctamente y por lo tanto que la conexión pueda realizarse exitosamente, eso lo haces con un clic en el botón «Probar conexión»

Si la conexión es satisfactoria entonces ya tienes creada una conexión a tu Base de Datos mediante DSN. Esa conexión DSN luego podrás usarla desde PowerBI o desde muchos otros programas, incluidos los que escribas con tu lenguaje de programación (Visual FoxPro, Visual Basic, Delphi, C, C++, Java, etc.)

Naturalmente que el nombre de tu origen de datos DSN lo eliges tú, **DISPRO** es solamente un ejemplo, tú ponle el nombre que más te guste.



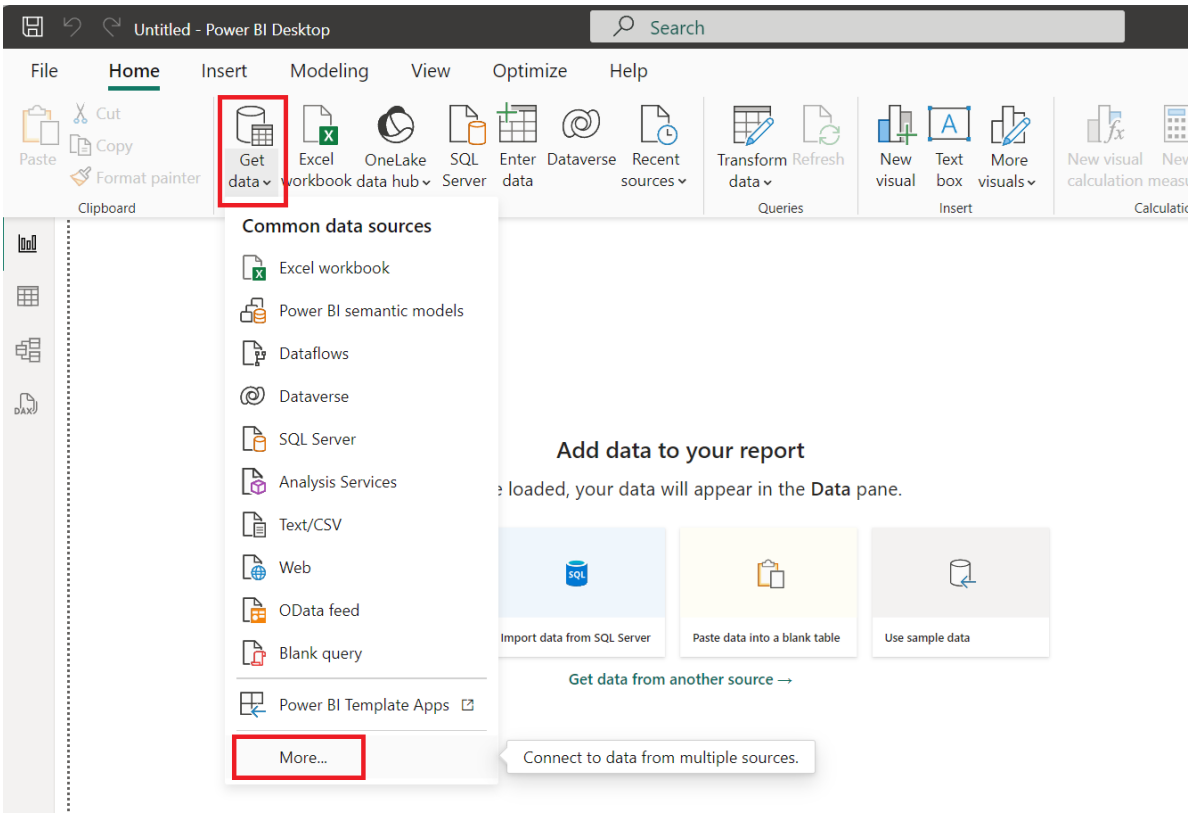
Como puedes ver en la Captura ahora hay un nuevo origen de datos ODBC, el que acabamos de crear hace un instante.

Paso 4. Conectar PowerBI con el Origen de la base de datos llamado "DisPRO"

Descargue e Instale **Power BI Desktop para 32 BITS:**
https://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=58494

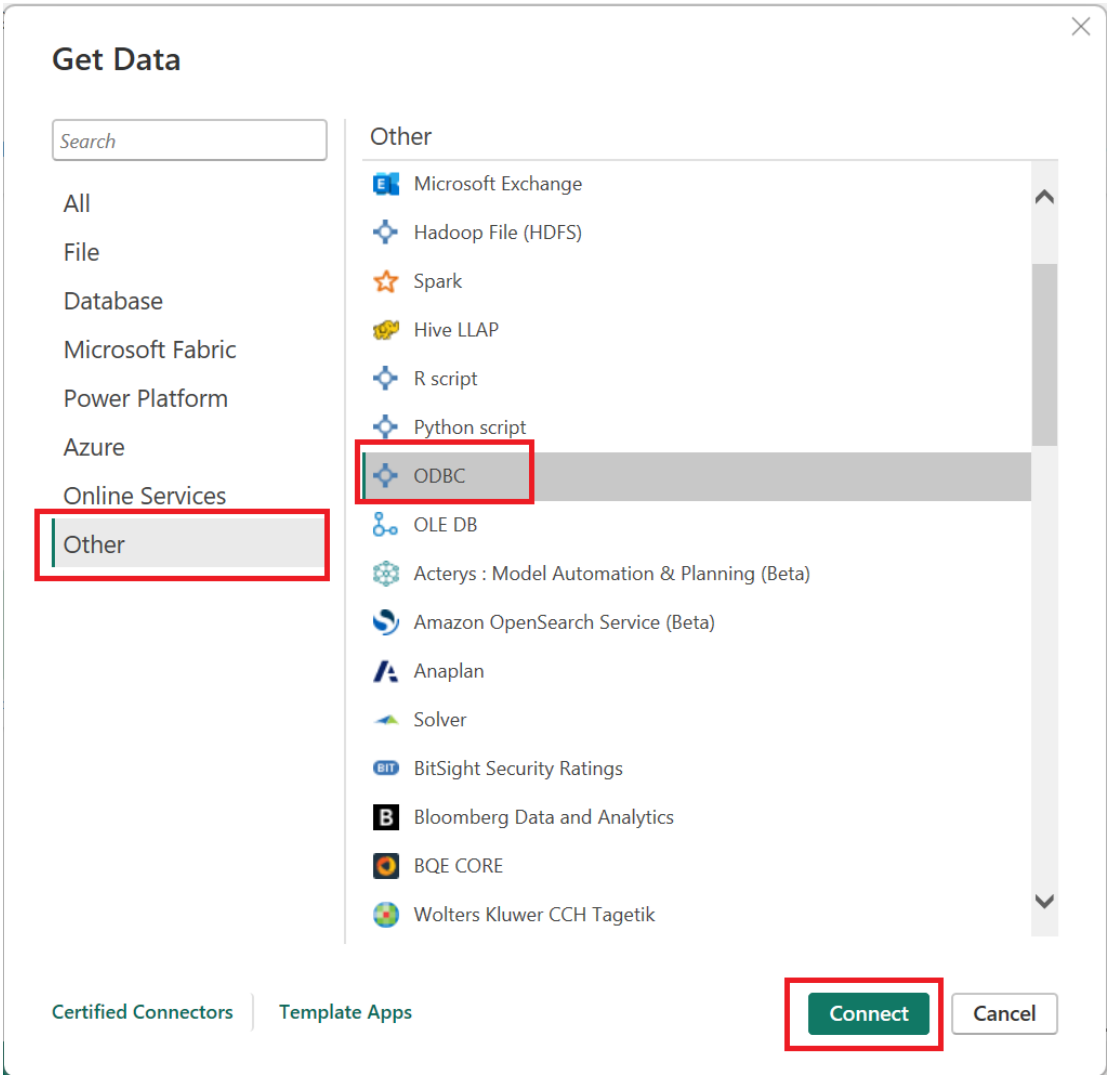
Dentro de PowerBI, en el Reporte donde quiera incorporar una consulta de la base de datos de DisPRO, entre en **Obterner Datos** (Get Data), y entre en **Mas..**. (More...)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



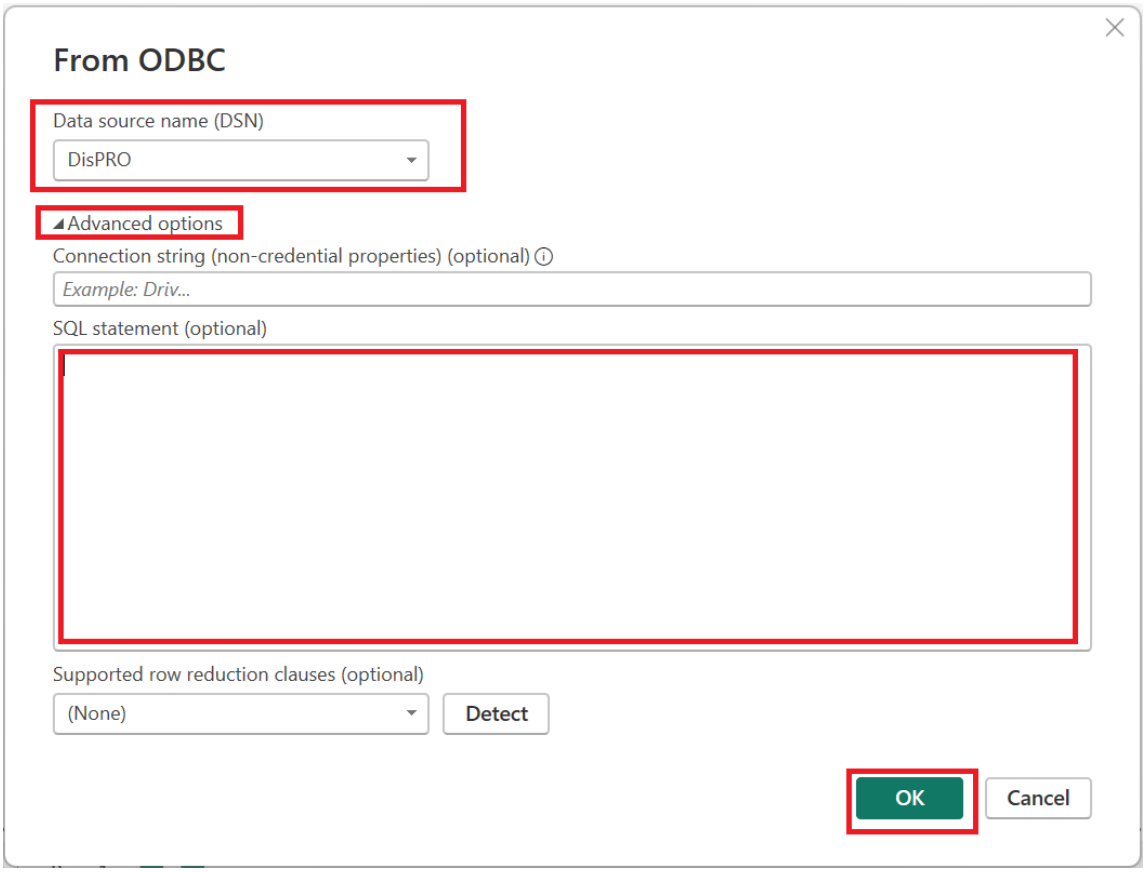
Elija la opción de **Otros**, **ODBC** y presione el botón **Conectar**.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

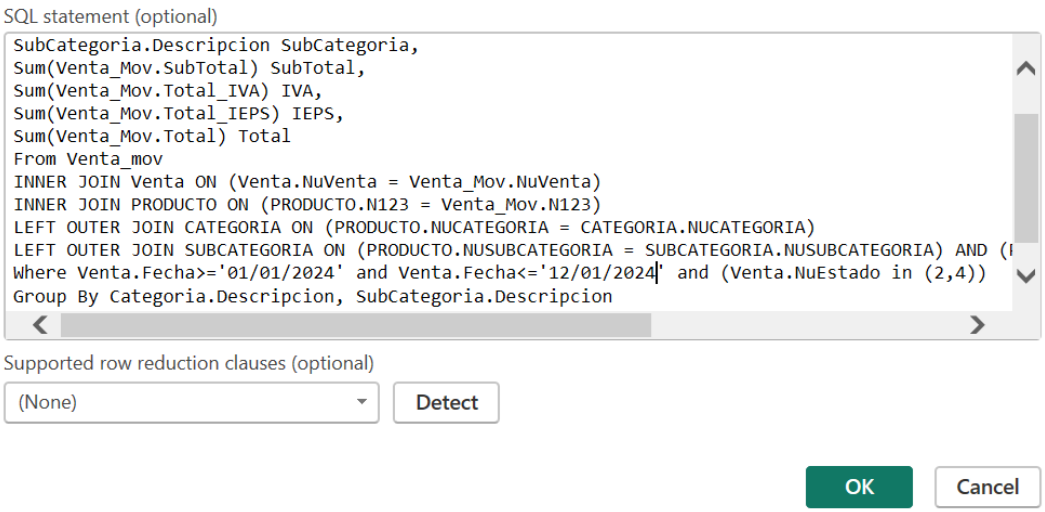


Seleccione el Origen llamado "**DisPRO**", de clic en "**Opciones Avanzadas**" y escriba la consulta SQL, para esto puede apoyarse en los reportes personalizados existentes en Consultas SQL

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

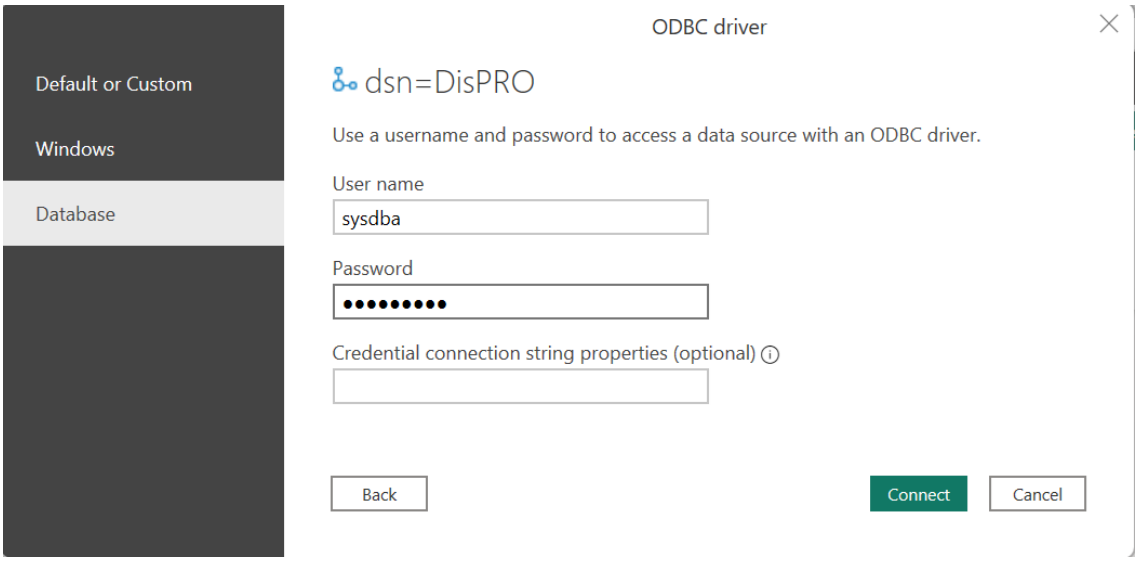


Pondremos el ejemplo de las ventas de POS por categoría de todo el año 2024 y presiona el botón [**Aceptar**]



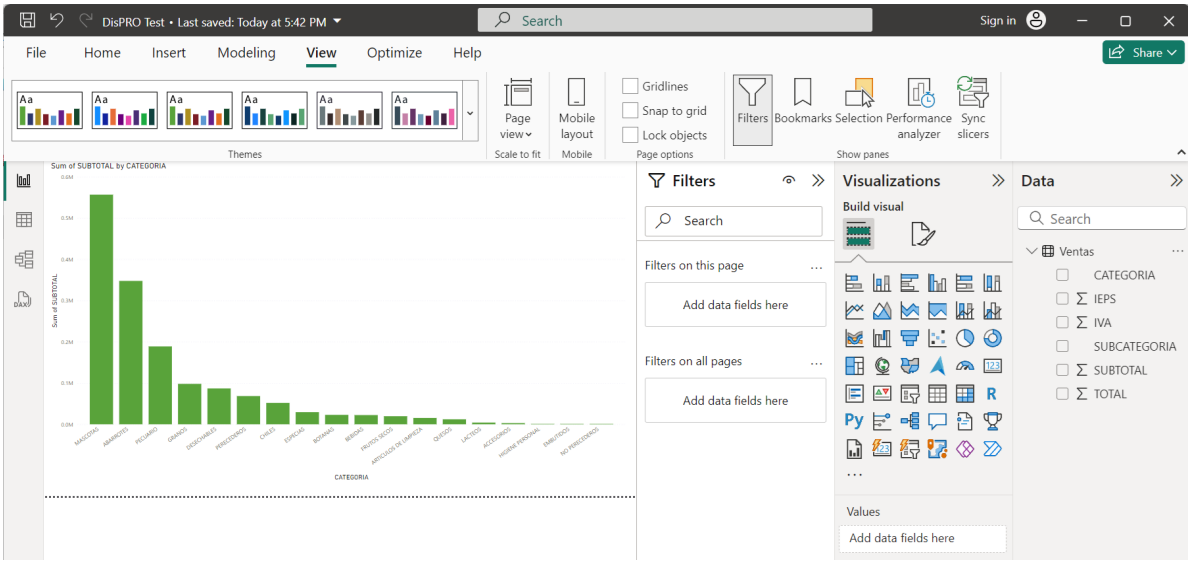
Deberá proporcionar nuevamente el usuario y contraseña de la base de datos, el usuario predeterminado es **sysdba** y contraseña **masterkey** y presione el botón [**Conectar**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



De aquí en adelante dependerá como trabajará con la información y será necesario tener conocimientos de PowerBI para su integración.

Ejemplo de la integración del SQL anterior en una gráfica en PowerBI:



Curso de Power BI
https://youtube.com/playlist?list=PL2Z95CSZ1N4Hhlv70xz0tdr9od6w_PMTX&si=RnzMscSPerRQBZmW

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

19 Mantenimiento

19.1 Usar numeración apartir de los últimos números

Esta opción actualiza la numeración de las tablas en la base de datos y debe ser efectuada mientras nadie se encuentre conectado al sistema, ya que podría causar conflictos entre los usuarios.

Para actualizar la numeración:

1. Asegurese que no haya nadie conectado al sistema. (ningun otro usuario).
2. Entre al Menú [**Herramientas**] -> [**Mantenimiento**].
3. De clic a la opción [**Usar numeración apartir de los últimos números**].

Finalidad:

El propósito principal es que el sistema vaya determinando automáticamente las claves de los registros sin ningun problema.

19.2 Reinicializar Base de Datos

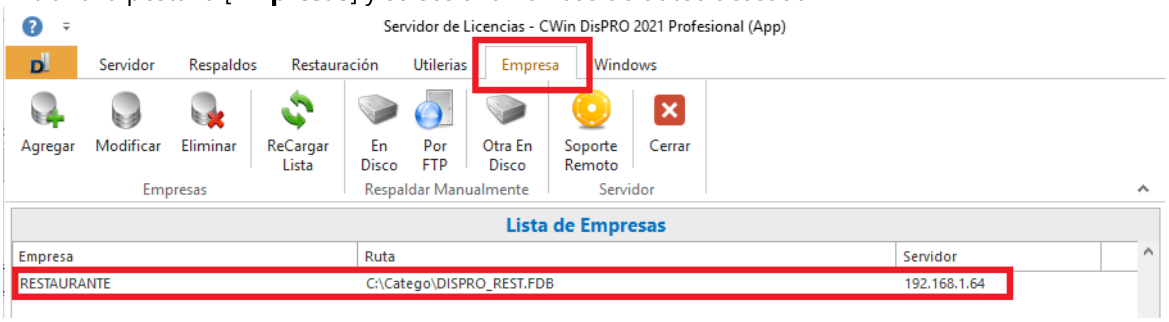
Este proceso permite que una Base de datos:

- Sea mas Rápida cuando ya su tamaño ha superado los 300Mb
- El tamaño se reducirá de la base de datos ya que se eliminarán espacios muertos
- Se quitan los datos corruptos

Pasos para Reincializar:

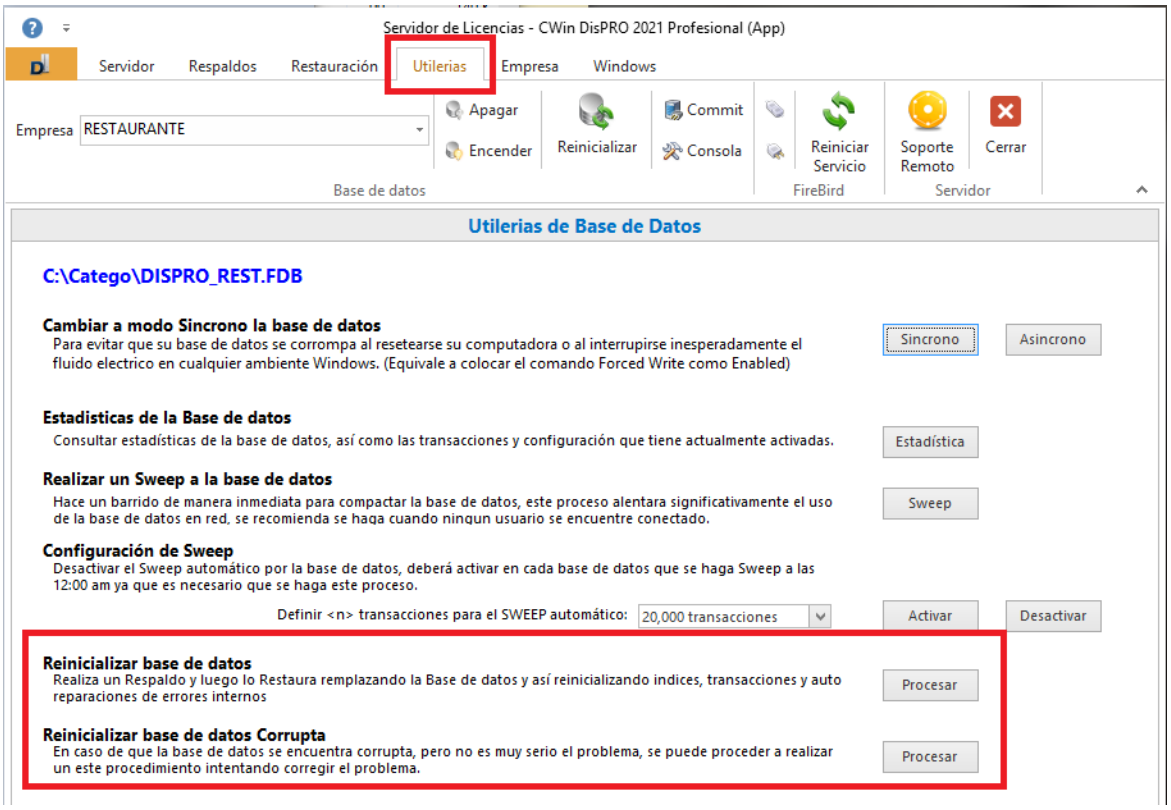
1. Asegurarse de que NO haya nadie conectado a la base de datos (de preferencia Reiniciar el Servidor)

2. Entrar a la pestaña [**Empresas**] y seleccionar la Base de datos deseada

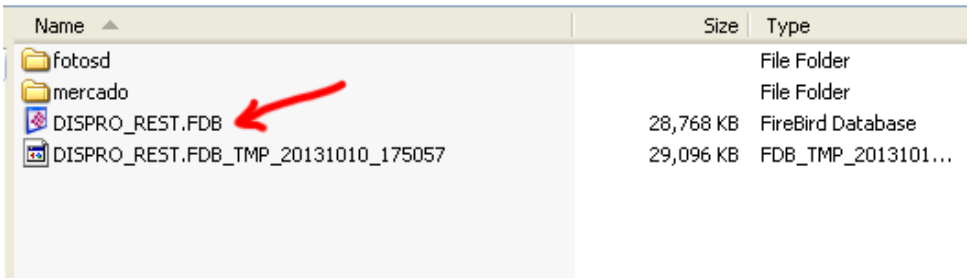


3. Entrar a la pestaña [**Utilería**] Se presiona el botón [**PROCESAR**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



4. Este proceso puede llevar de 5 a 20 minutos según el tamaño de la base de datos, al finalizar el proceso el sistema dejara de manera intacta la base de datos que procesó agregándole fecha y hora que se dejó de utilizar, remplazando la base datos original por la nueva que ya se procesó:



NOTA:
RECUERDE QUE PERIODICAMENTE DEBERA ELIMINAR LOS ARCHIVOS TEMPORALES QUE DEJARA LA REINICIALIZACION

Vea también:
Reinicializar Base de datos AutoProgramada

19.2.1 Reinicializar Base de datos AutoProgramada

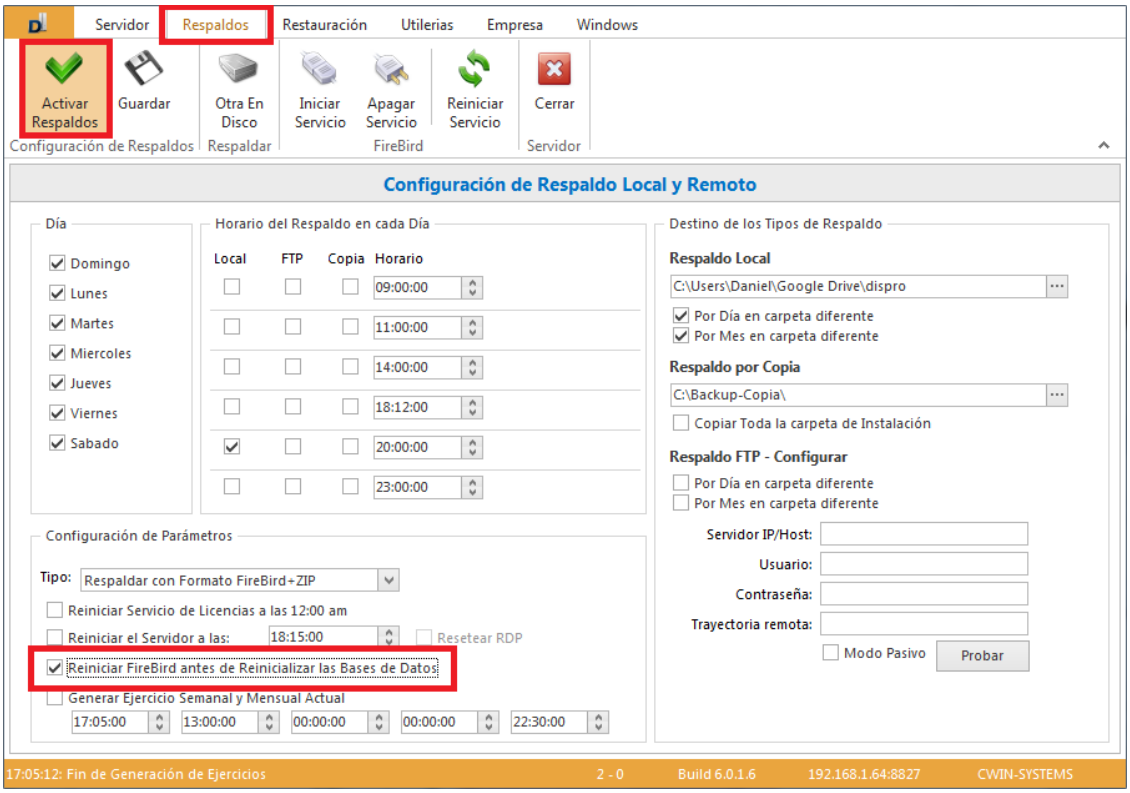
Este proceso permitirá que la base de datos se AutoReinicialice todos los días a las 12:00 am

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Pasos:

1. Entre al **Servidor de Licencias**

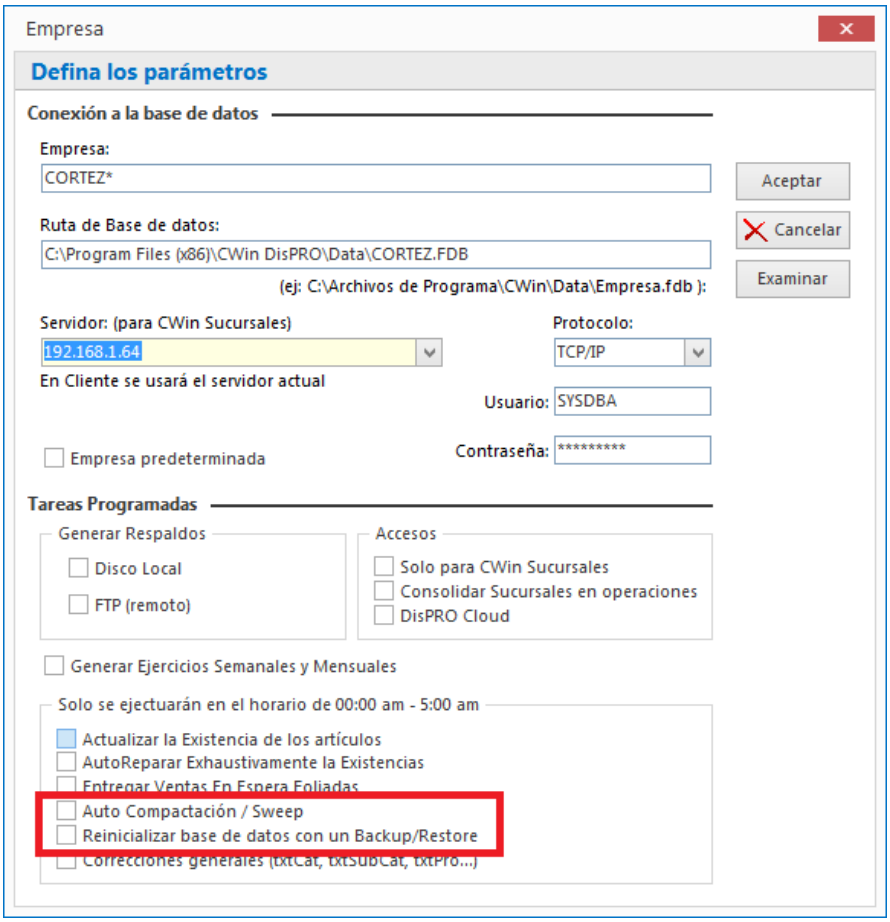
2. Entre a la pestaña [**Respaldos**] y asegurese de tener activado [**Activar el sistema de Respaldo**] y [**Reiniciar FireBird antes de Reinicializar las Bases de Datos**]



3. Entre a la Pestaña [**Empresa**] y seleccione con doble clic la Empresa deseada

4. Active las opciones de [**Auto Compactación / Sweep**] y [**Reinicializar base de datos con un Backup/Restore**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



NOTA:
RECUERDE QUE PERIODICAMENTE DEBERA ELIMINAR LOS ARCHIVOS TEMPORALES QUE DEJARA LA REINICIALIZACION

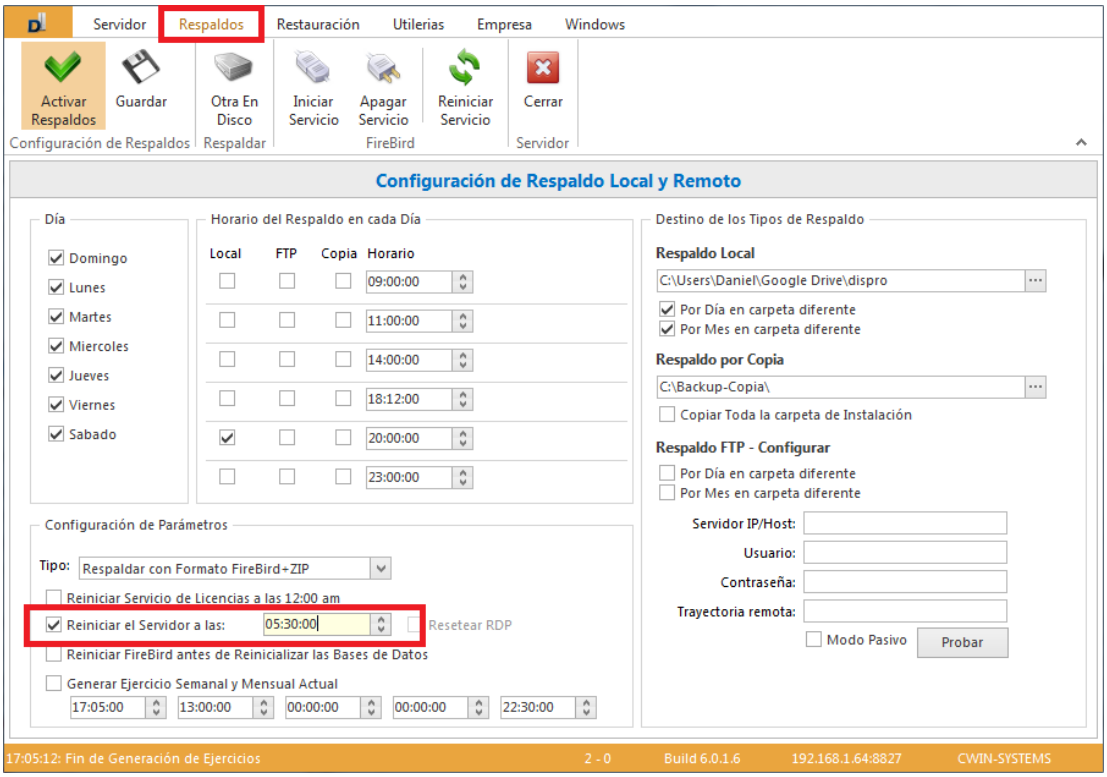
Vea también
¿Cómo puedo bajar la última actualización de DisPRO?

19.3 Autoprogramar Servidor para que se AutoReinicie

1. Entre al **Servidor de Licencias**

2. Entre a la pestaña [**Respaldos**] y asegurese de tener activado [**Activar el sistema de Respaldo**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



3. Active la casilla [**Reiniciar el Servidor a las:]**

4. Defina el horario en el que se reiniciará el servidor, el formato se encuentra en 24 hrs (el ejemplo mostrado indica que se reiniciará a las 5:30 am)

Nota: Nunca reinicie el servidor a las 12am, ya que entre las 12:00am y 5:00am el servidor de licencias ya tiene asignadas tareas de mantenimiento y si lo reinicia en ese periodo no se llevarán acabo.

19.4 Generar Corte a la Base de Datos

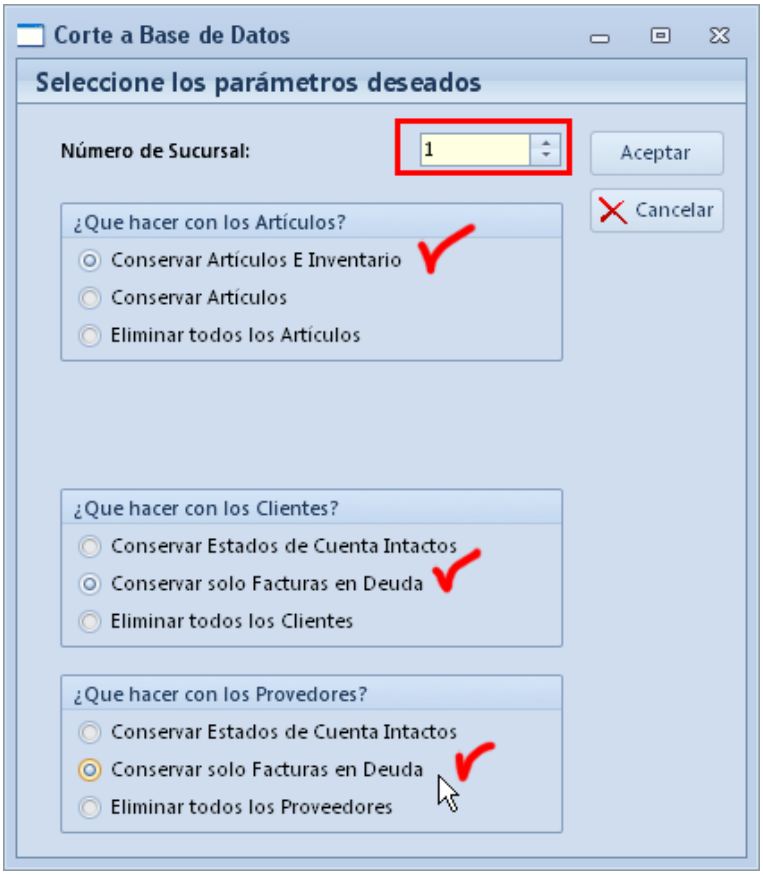
Este corte permite limpiar una base de datos con de la información de un ejercicio Anterior, es recomendada realizarla Anualmente.

Haciendo este corte podrá conservar, sus Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, e Inventarios.

1. Copie su base datos a una carpeta Temporal con la cual se trabajará el corte. (ej: copiar la base de dato en C:\temp\Dispro.fdb)
2. Entre a DisPRO
3. Entre a la pestaña [**Herramientas**]
4. Seleccione la opción [**Mantenimiento**]
5. Seleccione la opción [**Corte a Base de Datos**]
6. Seleccione la Base de datos copiada (en el ejemplo se uso C:\temp\Dispro.fdb)
7. Defina los parámetros que desea conservar (en el número de sucursal escriba 1, en caso de tener ya establecidos numeros de sucursal, respete el número que ya debe conocer)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

8. Presione el botón [**Aceptar**]
9. Al finalizar el proceso el sistema generará una base de datos Nueva en **C:\DisPRO_Limpia.fdb** la cual deberá colocar en la carpeta donde tiene sus bases de datos y agregar en la lista de Empresas para poder acceder a ella desde DisPRO.



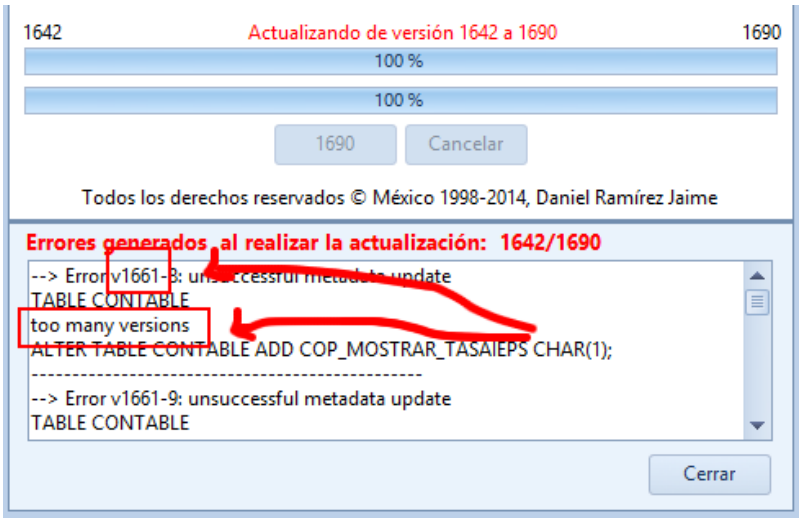
Para mayor información consulte nuestro Vídeo Manual para su capacitación:

19.5 Reparar una base de datos mal actualizada

En caso de que al actualizar una Base de datos haya marcado errores tal como TOO MANY VERSION:

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



SOLUCION:

A. TODOS DEBEN DE SALIR DEL SISTEMA

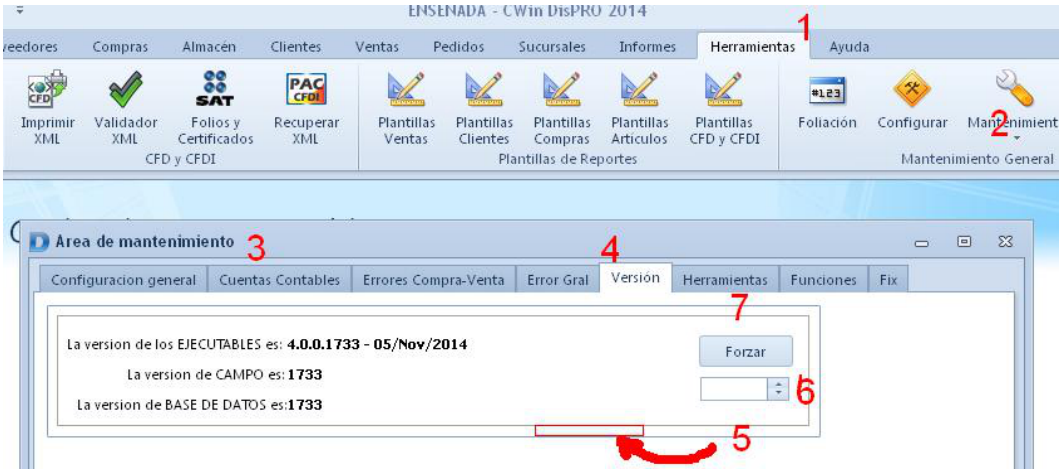
B. REINICIALIZAR LA BASE DE DATOS
Vea aqui: Reinicializar Base de Datos

C. CAMBIAR LA VERSIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA VOLVER A ACTUALIZAR:

PASOS:
1. Entrar a **Herramientas**
2. Entrar a **Mantenimiento**
3. Entrar a **Opciones de Mantenimiento**
4. Entrar a **Versión**
5. Dar **doble Clic** en esa área de borde para habilitar las opciones
6. **Definir** la versión 1644
7. Presionar el Botón **FORZAR**
8. Salir del sistema
9. Volver a entrar al sistema y actualizar

Ejemplo:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



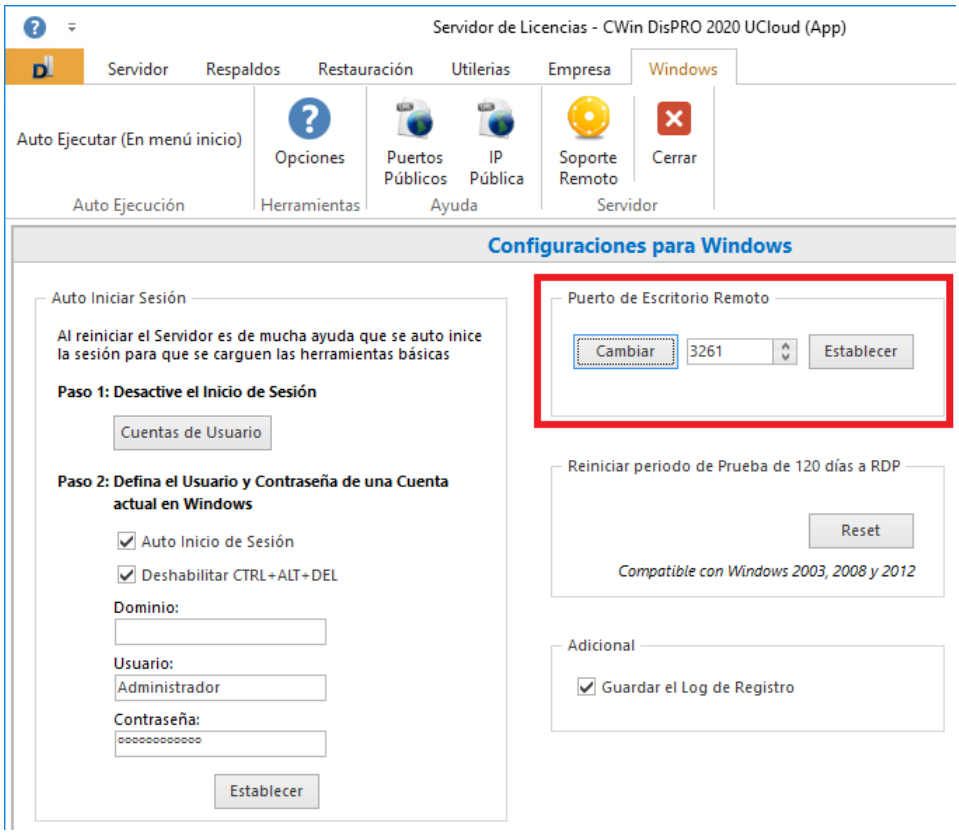
19.6 Recomendaciones en Servidores

Estas son algunas recomendaciones necesarias para el Servidor y evitar lo mas posible que los Virus entren y se vea afectado.

- Si manejará **Escritorio Remoto** (se recomienda usar otro puerto de comunicación) para evitar que los Virus y Hacker dañen el servidor (en el Servidor de Licencias se cuenta con la Opción) ej. 3261

  Desde el [**Servidor de Licencias**]:

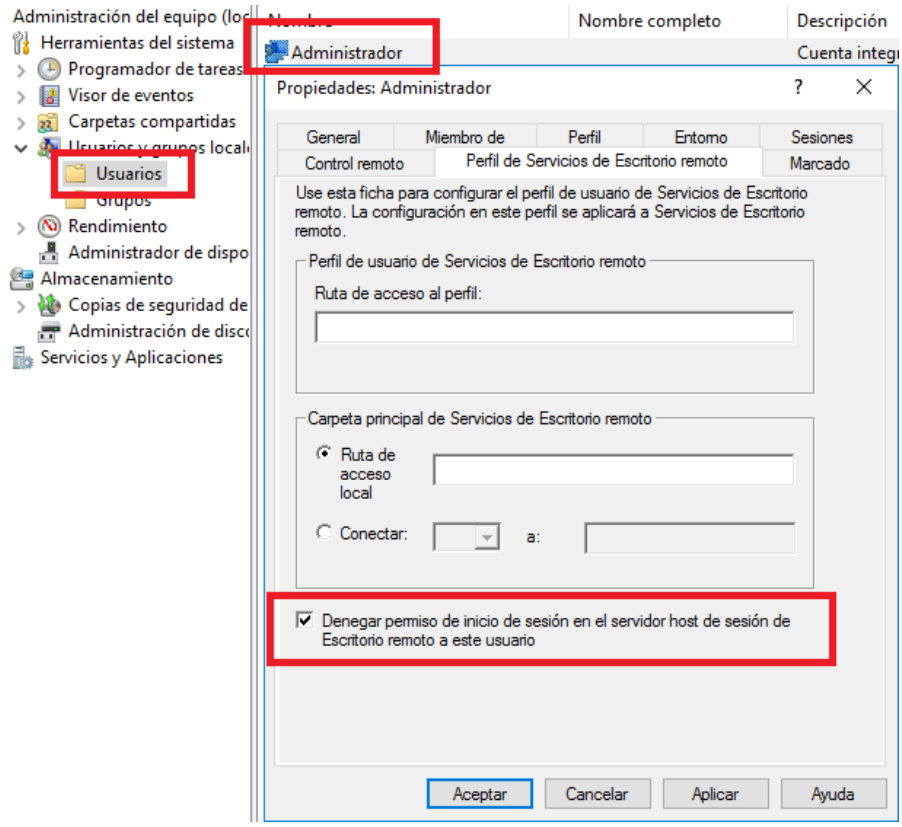
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



- **Desactivar** al **Administrador** del Acceso REMOTO (verifique que NO se pueda conectar con Administrador remotamente), si quiere usar una cuenta administrador, utilice otra cuenta que no se llame (administrador) ya que le hace obvio al Virus que cuenta es Administrador.

  Desde [**Administración de Equipos**]

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



- Usar **Contraseñas Complejas** en todos los usuarios (entre mas grande y compleja será mas seguro)
- **Cambie el Nombre del Equipo del Servidor**, que NO se llame SERVER o SERVIDOR, sino DisPRO, no le haga facil detectar al servidor a los virus.
- Aplicar Todas las **Actualizaciones** que tenga Windows pendientes (use Licencias Originales)
- Instalar **Malwarebytes** (o un sistema equivalente) para su protección con Licencia Original
- Instalar **Antivirus** de su confianza Original
- Mantenga **Prendido** el **Firewall** en el Servidor
- Todos los equipos, incluyendo el servidor deben tener **IP Fijos**
- Si el servidor donde esta DisPRO lo usará para Escritorios Remotos, se aconseja tener otro **Servidor Exclusivo** para el RDP.
- Prepare sistemas de **Respaldos** Diarios, no confie en Disco internos para respaldo

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

19.7 Recomendaciones a Base de Datos

Las bases de datos Requieren de mantenimiento, y sobre todo cuando esta recibe mucho trafico y registro de información, las bases de datos se van incrementando de tamaño y requieren:

- Que sean reindexadas para mejorar la velocidad,
- Quitar los espacios muertos,
- Destruir transacciones colgadas,
- Mejorar el acceso a la paginación.
- Se eliminan procesos dañados que obstruyen el funcionamiento correcto
- Se detectará si esta dañada o no y se auto reparara

Este mantenimiento debe ser periódico y depende mucho del volumen de datos que ingresan al día a la Base de datos. La recomendación que hacemos es que al menos Una vez a la semana la base de datos reciba mantenimiento.

Por este motivo, NO es recomendado que deje apagado su Servidor a menos que Manualmente usted haga dicho mantenimiento de forma periódica. Ya que si deja apagado su Servidor, sin recibir mantenimiento:

- Su Base de Datos se volverá lenta
- No detectara fallas en la integridad de la misma

Aquí le mostramos como hacer dicho mantenimiento:

De forma Manual
Automatizada todos los dias

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

20 ¿Cómo solucionar problemas?

20.1 Out memory/Fuera de Memoria

Restricción: Solo se podrán agrupar catálogos con un máximo de 12,000 registros. Cuando sea mayor el número de registros el sistema marcara el error de **Out memory**.

Este error no es corregible, ya que los recursos de su computadora son incapaces de soportar la cantidad de información.

Solución alterna:
La única solución para este error, es que haga un filtro del catálogo, y ya una vez que el número de registro se reduzca, entonces si agrupe.

20.2 Respaldo del Sistema

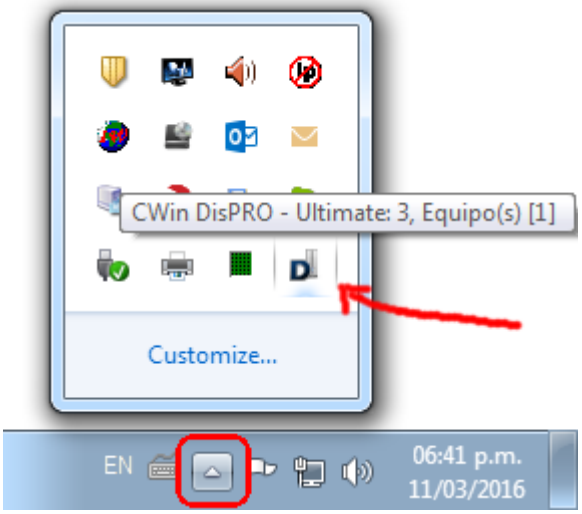
Es importante realizar respaldos de la base de datos debido a que puede ocasionarse un falla en la base de datos y es imprescindible tener un respaldo actualizado para recuperar lo mas que se pueda de información.

Para la versión monousuario, usted tendrá que hacer manualmente el respaldo al archivo "DISPRO.GDB" en donde se haya instalado el sistema.

Para el caso de la versión multiusuario, el sistema tendrá la posibilidad de crear hasta 6 respaldos por día, llevando un control de respaldo los 7 días de la semana, con 6 respaldos por día, equivale a 42 respaldos por semana.

Pasos para activar el sistema de respaldos en el servidor de licencias:

1. Entre a el **Servidor de Licencias** que se encuentra ubicado en la "Computadora Servidor", de **doble clic** para abrir.



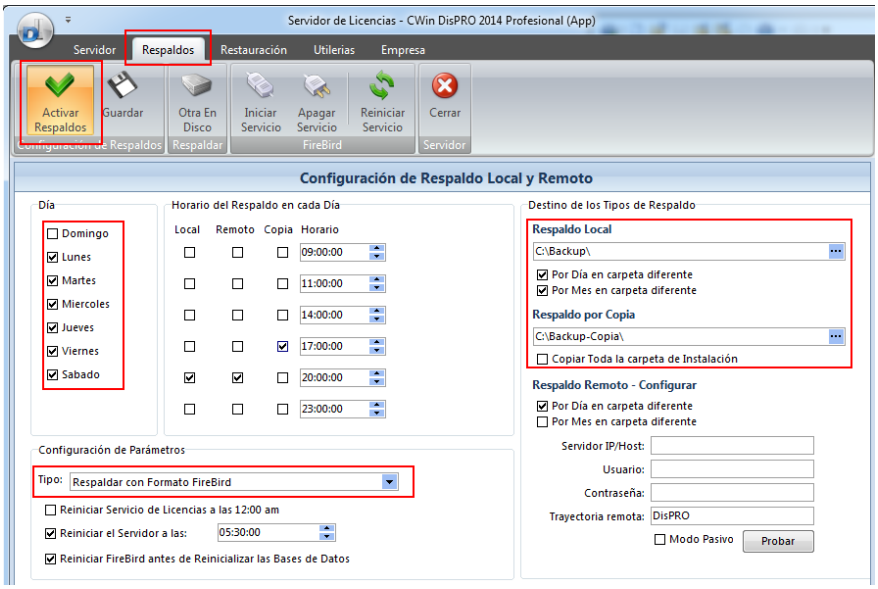
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

2. Entre a la pestaña [**Respaldos**].

3. Active la casilla [**Activar el sistema de Respaldo**].

4. Configure el sistema de respaldo siguiendo los pasos que se le muestran.
   - Active **los días** que desea hacer los respaldos.
   - Active a que **hora** desea hacer los respaldos.
   - Defina la carpeta en donde se almacenarán los respaldos.
     (Si tiene la posibilidad que la carpeta se encuentre en otro disco duro de donde esta la base de datos original, para en caso que el disco duro falle, el respaldo se encuentre en otro que sea seguro).

     Nota: Si desea que los respaldos por día se utilice una carpeta diferente (esto hace la posibilidad de 42 respaldos por semana).



5. Presione el botón [**Guardar**] y minimize.

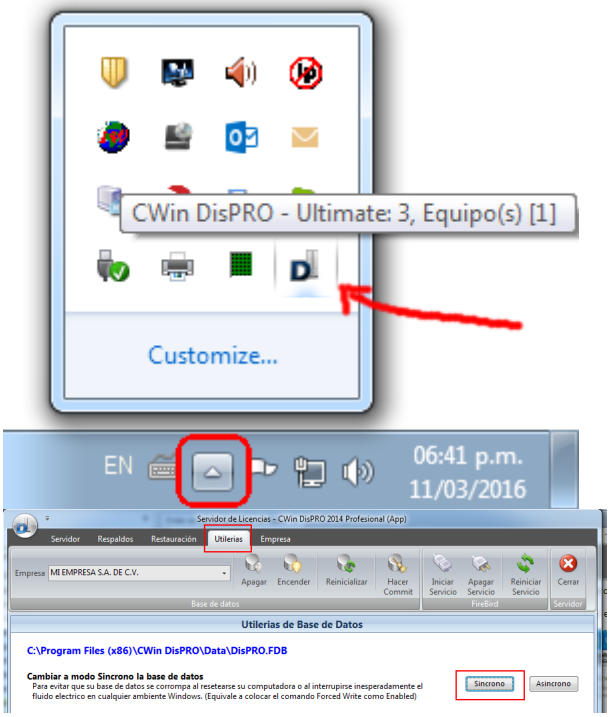
20.3 Evitar corrupción en la Base de Datos

Este proceso solo es funcional si el sistema es multiusuario. De forma predeterminada la base de datos es Sincrona.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

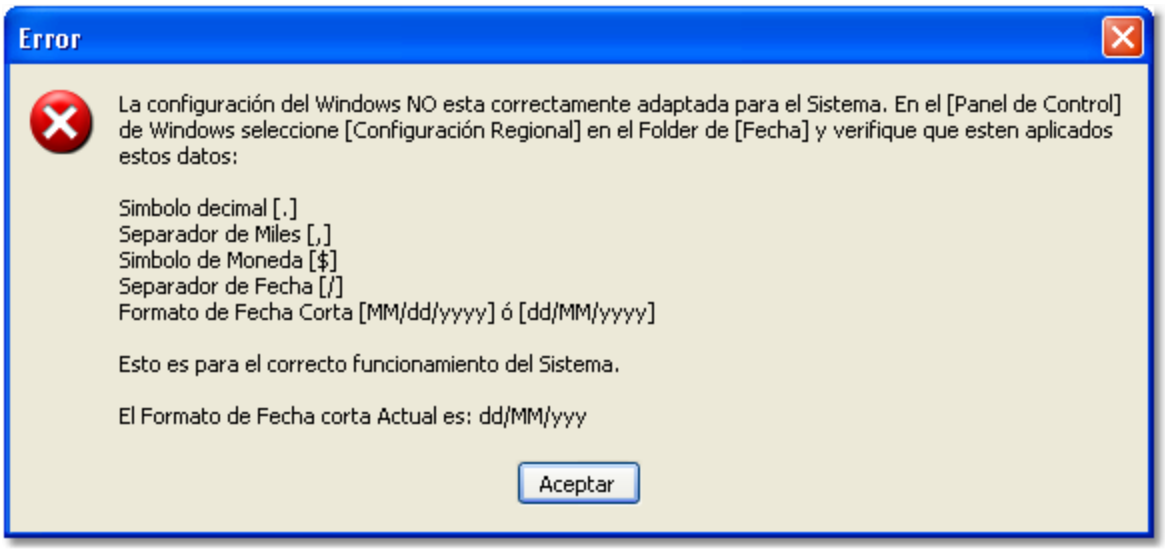
Para evitar que su base de datos se corrompa al resetearse su computadora o al interrupirse inesperadamente el fluido electrico en cualquier ambiente Windows. (Equivale a colocar el comando Forced Write como Enabled) Siga los siguientes pasos:

1. Entre a el **Servidor de Licencias** que se encuentra ubicado en la "Computadora Servidor", de **doble clic** para abrir.



2. Entre a la pestaña [**Empresas**] y seleccione la Empresa que desea hacerla Sincrona.
3. Entre a la pestaña [**Utilerias y Configuración**].
4. Presione el botón[**Sincrono**].

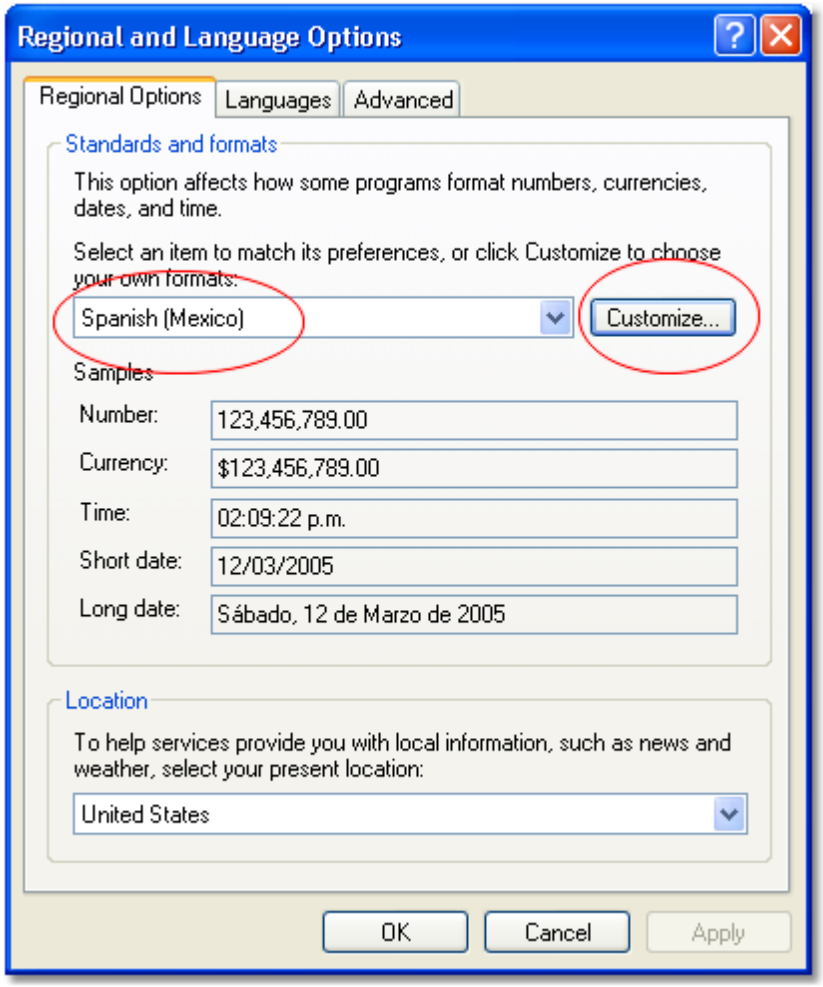
20.4 La configuración de Windows no esta correctamente adaptada para el sistema



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Para solucionar este problema siga los siguientes pasos:

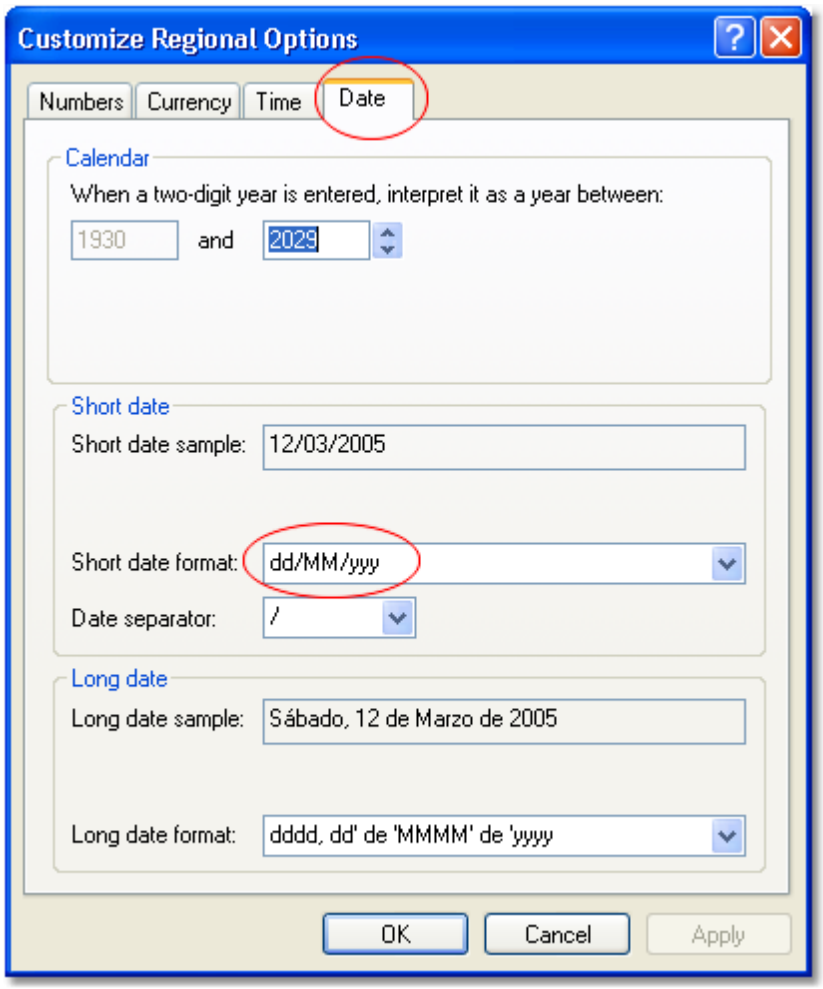
1. Entre al **Panel de Control.**
2. Seleccione la opción [**Configuración Regional/Reginal and Language Options**].
3. Seleccione el Pais [**Spanish Mexico**].
4. Presione el botón [**Personalizar/Customize**].



5. Seleccione la pestaña [**Fecha/Date**].

6. Escriba el **Formato de Fecha Corta** correctamente, ejemplo:
   En la version de Windows en **español**: dd/MM/aaaa
   En la versión de Windows en **ingles**: dd/MM/yyyy

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



20.5 No se puede entrar al sistema

Debido a la dependencia sobre otros recursos del sistema se hará una lista de las posible situaciones a las que se puede enfrentar cuando no pueda entrar al sistema.

Si desea que estos errores no se presenten frecuentemente, se le recomienda que el equipo que funja como servidor de la base de datos, no sea utilizada por usuarios, para evitar que sean modificada la configuración del sistema.

Lista de Errores

- No se puede conectar (I/O error for file)
- No se puede conectar (Unable to complete network request to host)
- La configuración de Red no funciona
- Se queda trabada en la pantalla del logotipo del programa.
- El servidor de licencias aún no ha sido cargado

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

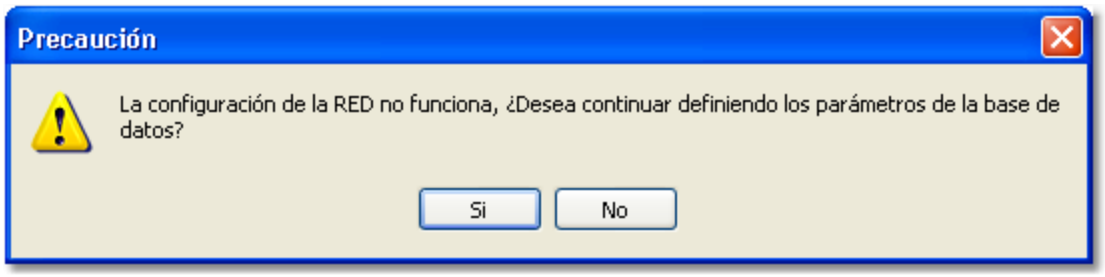
Nota:
Si usted posee una conexión remota, verifique tener los 3 puertos principales de comunicación que CWin DisPRO utiliza:

Puerto 8827 Servidor de Licencias CWin DisPRO
Puerto 8826 Servidor de Licencias Almacén Digital
Puerto 3050 Base de datos Firebird

Puertos de Módulos Adicionales (estos puertos pueden ser diferentes, según usted configure)
Puerto 3262 Módulo de Clientes En Línea
Puerto 3263 Módulo de Agentes En Línea
Puerto 3264 Módulo de Buzón En Línea

Puertos para Conexiones Remotas (este puerto puede ser diferente, según usted configure)
Puerto 3389 Terminal Service de Microsoft

20.5.1 La configuración de Red no funciona



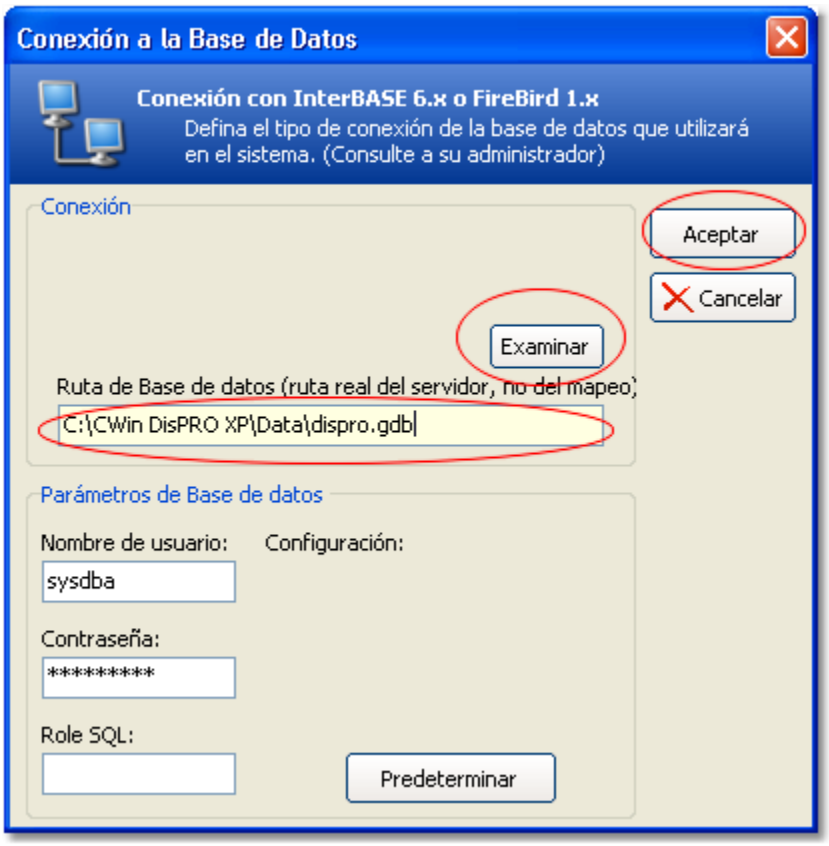
Este error se ocaciona cuando no se encuentra definido la trayectoria de la base de datos.

Solución para versión Monousuario:

1. Presion el botón [**Si**].
2. Presione el botón [**Examinar**] para localizar en donde se encuentra almacenada la base de datos.
3. Deberá quedar escrito en la "Ruta de Base de datos" la trayectoria donde esta el archivo "DISPRO.GDB" (o bien puede escribir manualmente esta trayectoria.
4. Presione el botón [**Aceptar**].

Ejemplo de versión Monousuario

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

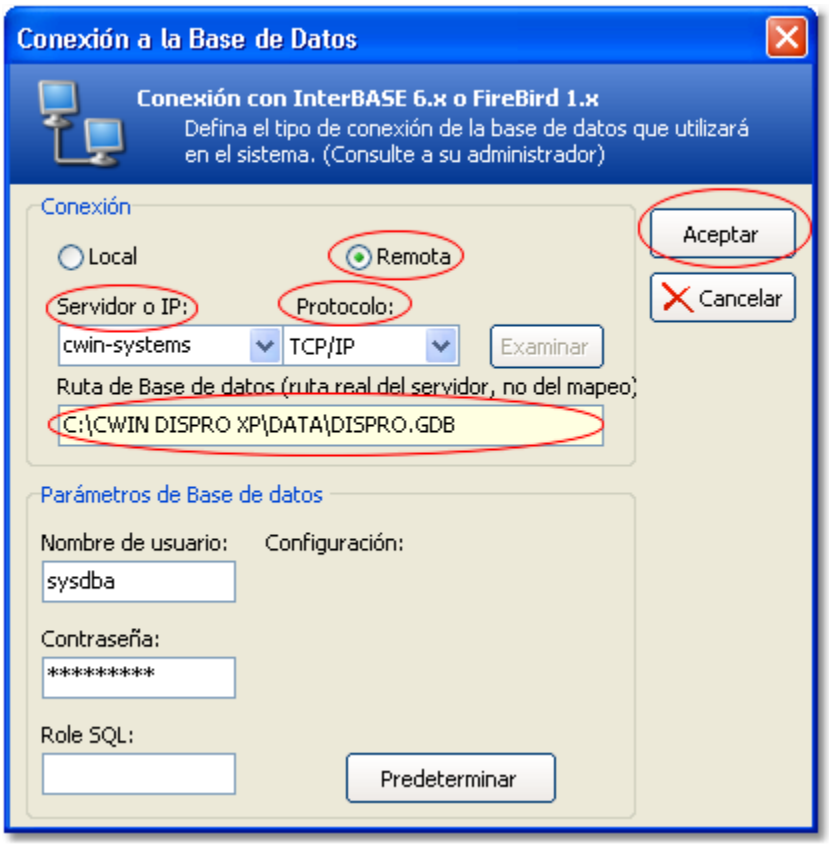


Solución para versión Multiusuario:

1. Presion el botón [**Si**].
2. Seleccione la opción [**Remota**].
3. Escriba el nombre del servidor (Nombre de la máquina donde esta la base de datos) o bien el número IP del servidor.
4. Seleccione el Protocolo [**TCP/IP**].
5. Defina la "Ruta de Base de datos" la trayectoria local en el servidor donde esta el archivo "DISPRO.GDB". No debe ser la trayectoria de un mapeo, sino la trayectoria real donde se encuentra en el servidor.
6. Presione el botón [**Aceptar**].

Ejemplo de versión Multiusuario

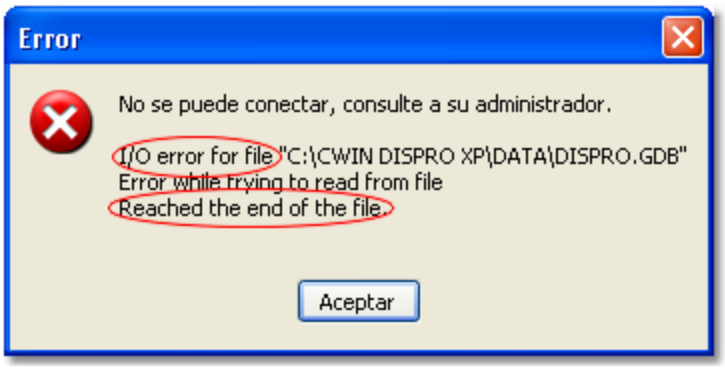
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



Nota:
El [**nombre de usuario**] y la [**contraseña**], por default ya se encuentran escritos, los cuales deben ser los siguientes:

Nombre de usurio: sysdba
Contraseña: masterkey

20.5.2 No se puede conectar (I/O error for file)



Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Este error ocurre ya que la base de datos se encuetra almacenada en un archivo, generalemente llamado "DISPRO.GDB" y el error puede ser ocacionado por 2 cosas:

- **Reached the end of the file.**
  El archivo se ha dañado fisicamente.

  Solución:
  La posible solución es contactando a su distribuidor para que el archivo sea analizado para saber si se puede reparar, o bien remplazarlo por un respaldo que se tenga.

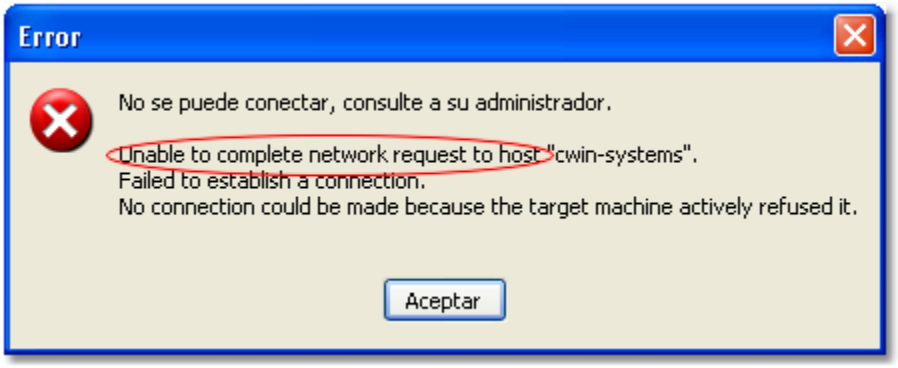
  Para evitar que la base de datos se corrompa por la falta de energía vea los temas: Respaldo del Sistema y Evitar corrupción en la Base de Datos

- **The System cannot find the file specified**.
  El archivo no se encuentra en la ubicación especificada.

  Solución:
  En el ejemplo que se muestra, se esta indicando que el archivo de la base de datos se encuentra en la siguiente trayectoria: "C:\CWIN DISPRO XP\DATA\" pero el archivo no fue encontrado ahi. Accese al Explorador de Windows y localize el archivo y coloquelo exactamente en la trayectoria antes mencionada.

  Nota: La trayectoria puede ser otra, ya que depende en donde se instalo el sistema por su distribuidor.

20.5.3 No se puede conectar (Unable to complete network request to host)



Cuando le suceda este error, puede ser debido a 2 sencillos inconvenientes:

1. **El servidor de la base de datos (FireBird) no esta activo.**

   Solución :

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

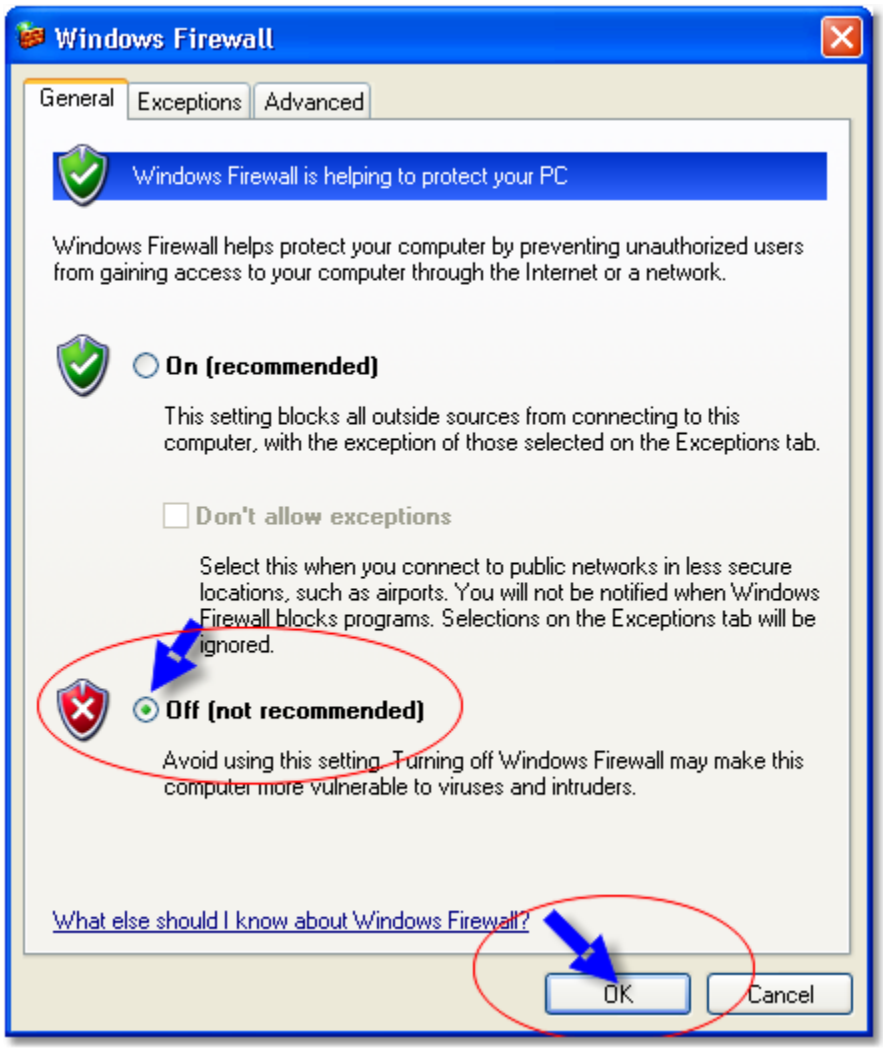
Verificar que se encuentre instalado en la computadora, entre al panel de control y debera encontrar el acceso a "Firebird 1.5 Server Manager", entre a esta opción y active el servidor presionando el botón [**Start**] y luego el botón [**Ok**].

2. **Tiene instalado un Firewall** (**Pared de Fuego**) **que impide la conexión de la red a la Base de datos, tales como:**
   - Windows Firewall (en Windows XP Service Pack 2)
   - Norton Firewall
   - McAfee Firewall
   - Zone Alarm

   Solución:

   Si usted no sabe como se configuran estos programas le recomendamos desinstalarlos, o bien en el caso de Windows XP entre al Panel de Control y localize la opción "Windows Firewall" entre a está opción y de clic en [**Off/Apagar**] luego presione el botón [**Ok/Aceptar**].

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



20.5.4 Se queda trabada en la pantalla del logotipo del programa

Este error es ocacionado debido a que la red ha sido desconectada de la computadora.

Solución 1:

Conecte a la Red la computadora, verifique el cable, Switch o Router en donde tenga conectado la PC. (consulte al personal que le brinda soporte técnico en computadoras).

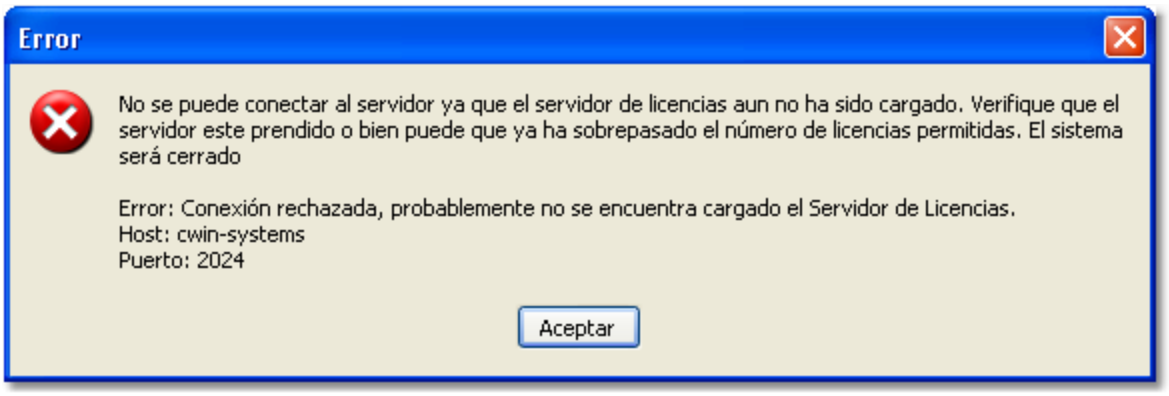
Solución 2:

La Conexión de "Red de Area Local/Local Area Connection" se encuentra deshabilitada:

1. Entrar al **Panel de Control.**
2. Entrar a "**Conexiones de Red/Network Connections**".
3. Dar clic con el botón derecho del ratón sobre "**Red de Area Local/Local Area Connection**".
4. Dar clic en "**Habilitar/Enabled**".

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

20.5.5 El servidor de licencias aún no ha sido cargado



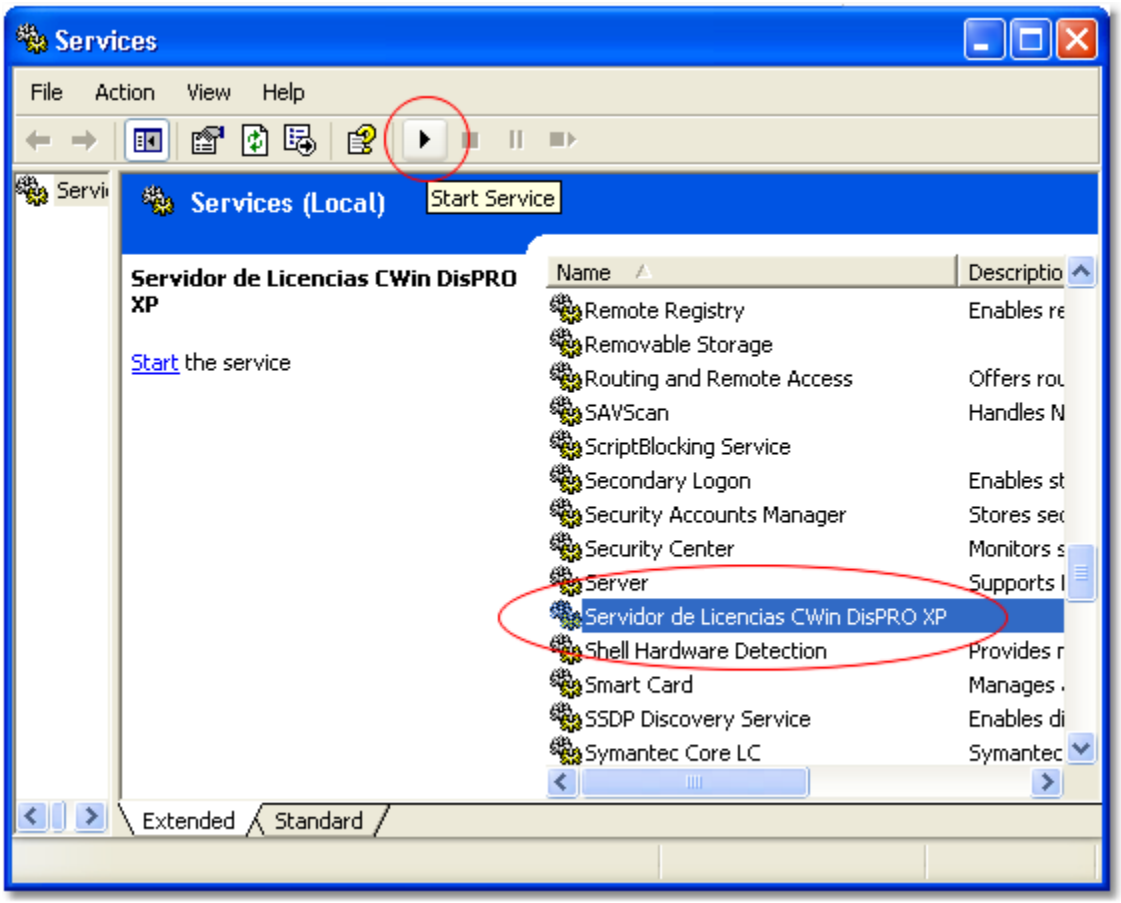
Este error puede ser originado por 4 cosas:

1. **En el servidor el Servidor de Licencias no se encuentra ejecutado.**

   Solución:

   - Entre al **Panel de Control.**
   - Entre a "**Herramientas Administrativas/Administrative Tools**".
   - Entre a "**Servicios/Services**".
   - Localice en la lista el elemento "**Servidor de Licencias CWin DisPRO**".
   - Presione el botón de "**Iniciar Servicio/Start Service**".

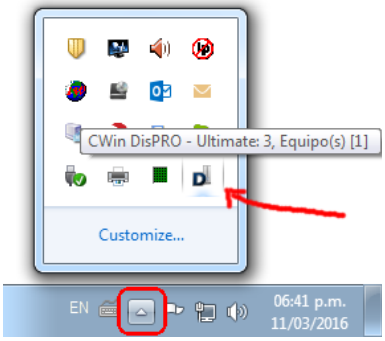
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



2. **El Servidor de Licencias ha sido parado**

   Solución:

   - Entre a el **Servidor de Licencias** que se encuentra ubicado en la "Computadora Servidor", de doble clic para abrir.



   - Entre al Menú [**Servidor**] -> [**Conectar**].

3. **Se han agotado las licencias en el servidor para accesar.**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Por ejemplo, usted aquirio 5 licencias, y quiere conectar una sexta máquina al sistema, este error se producirá. Sino es así y ninguna máquina se puede conectar, entonces consulte las opciones anteriores.

Cuando usted aquirio CWin DisPRO compro un número determinado de accesos al mismo tiempo, cuando sobre pasa esa cantidad, el sistema bloquea automáticamente a los usuarios que ingresen.

Solución:

Deberá adquirir mas licencias, pongase en contacto con su distribuidor.

4. **El Puerto 8827 esta siendo bloqueado.**

   Este problema se origina por algún programa Firewall que se ha instalado, la solución es desactivando este programa o bien dando privelegios de acesso al Puerto 8827. Vea el tema No se puede conectar (Unable to complete network request to host) en donde se trata en el Segundo punto acerca de los Firewall.

20.5.6 Resolviendo el Acceso al DisPRO

REVISIÓN PRELIMINAR

Cuando usted no puede conectarse a programa deberá revisar los siguientes puntos que a continuación se ilustrar para confirmar que el entorno de su equipo se encuentra preparado para la ejecución satisfactoria del programa:

1. Revisar que tenga Abierto el Puerto **8824** en el Firewall de Windows (revise su manual de Windows)

2. Si utiliza un Antivirus (Norton, Mcafee, y otros) que cuenta con con Firewall deberá abrir el Puerto 8824 (contacte con su proveedor de antivirus)

3. Revise que tenga Instalado el FireBird 2.1 (es el motor de la base de datos), puede descargarlo desde aqui: FireBird 2.1

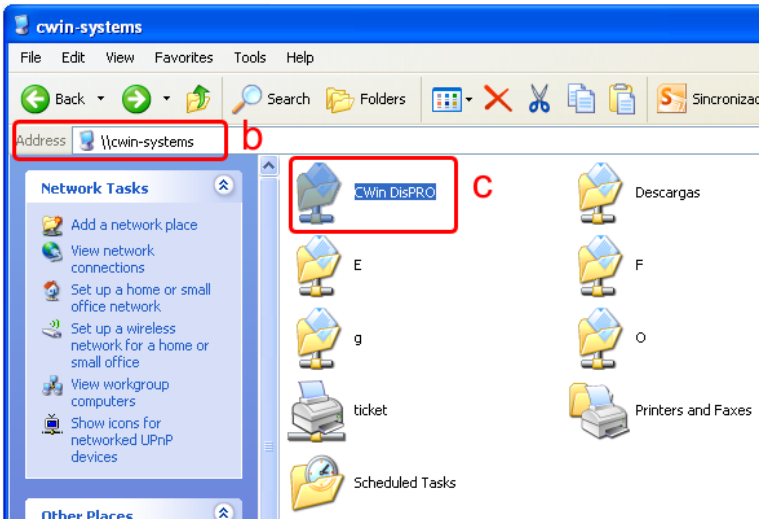
4. Revise que tenga Instalado el Microsoft Visual C++ 2008, puede descargarlo desde aqui: VCRedist2008

5. Revise que tenga Acceso a la Carpeta de Red Compartida donde radica el DisPRO:

   a) Identifique como se llama su equipo que funciona como Servidor (valla al equipo Servidor y entre a Panel de Control--> Sistema --> Nombre de Equipo)
   b) Acceda manualmente al Equipo Servidor de la siguiente manera: **\\Nombre_Servidor** (si le pide usuario y contraseña para entrar, deberá conocer estos datos, consulte con su proveedor de equipo), utilice los accesos directos llamados MI PC o MIS DOCUMENTOS para acceder.
   c) Una vez dentro del servidor, deberá encontrarse un Recurso llamado **CWin DisPRO**, este contiene la instalación del sistema.

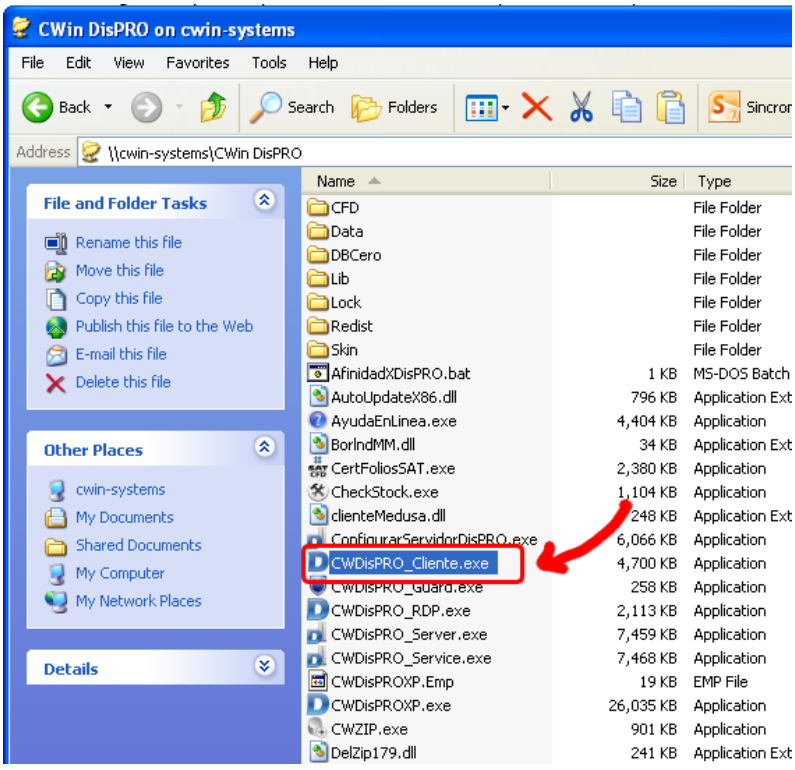
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Este ejemplo muestra como se tiene acceso al servidor, simulando que el Servidor se llama **CWIN-SYSTEMS**



d) Entre a CWin DisPRO (si no lo deja entrar significa que se han agotado los accesos al recurso o el usuario con el que se conecto no cuenta con los privilegios para este recurso. (Consulte con su proveedor de equipo)

e) Ejecute con doble clic el archivo CWDisPRO_Cliente.exe el cual deberá abrir el programa sin ningún problema, esto solo para comprobar que se tiene acceso sin problema con el Servidor.

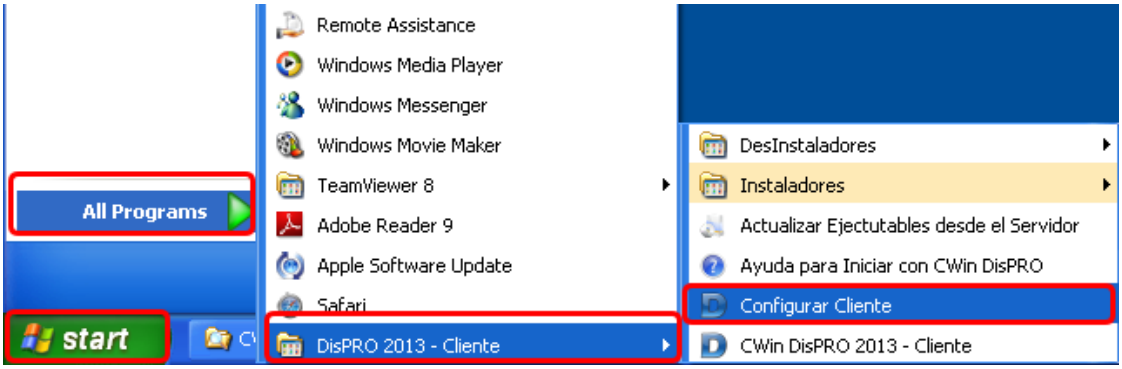


Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

REVISIÓN DE CONEXIÓN

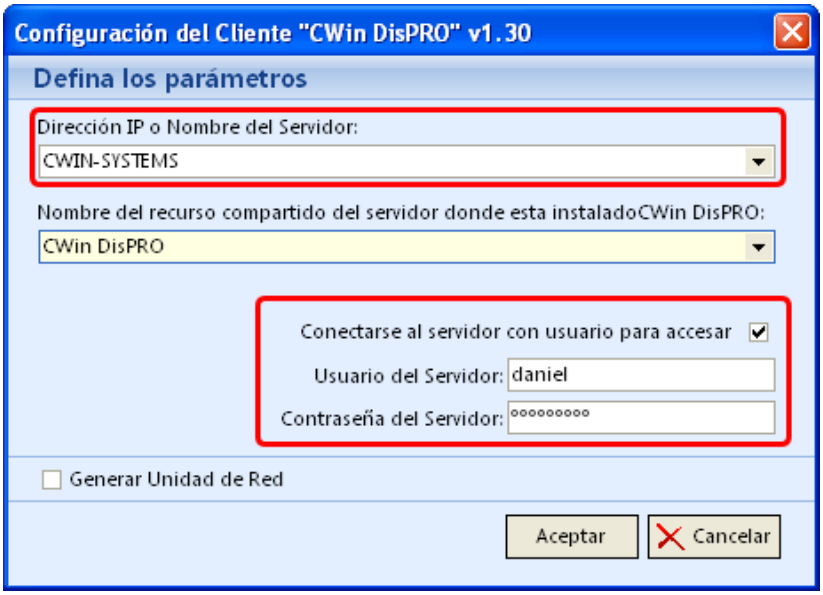
Una vez resuelto los puntos anteriores, ahora revisemos la conexión del Cliente con el Servidor:

1. Entre al **Menú Principal de Windows**
2. Localice **Todos Los Programas** (All Programs)
3. Seleccione **DisPRO 2013 - Cliente**
4. De Clic en la opción **Configurar Cliente**



Nota: Si No encuentra esta opción Elimine este archivo [C:\Windows\CWDisPRO.Ini] y entre al acceso de CWin DisPRO 2013 - Cliente y deberá hacer lo mismo.

5. Revise que tenga definidos los parámetros correctos (que anteriormente ya identifico)



6. Presione el Botón Aceptar y deberá entrar sin ningún problema a DisPRO.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Nota:
Si desconoce las contraseñas de su equipo, por favor recura con su asistente de Informática de su empresa o bien con el proveedor que lo asiste en equipo.

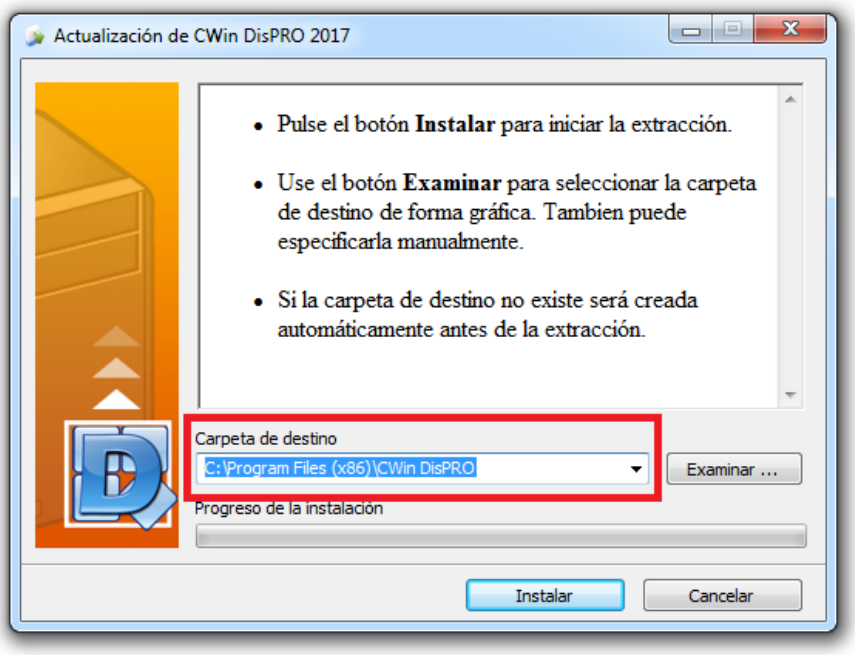
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

21 ¿Preguntas Frecuentes?

21.1 ¿Cómo puedo bajar la última actualización de DisPRO?

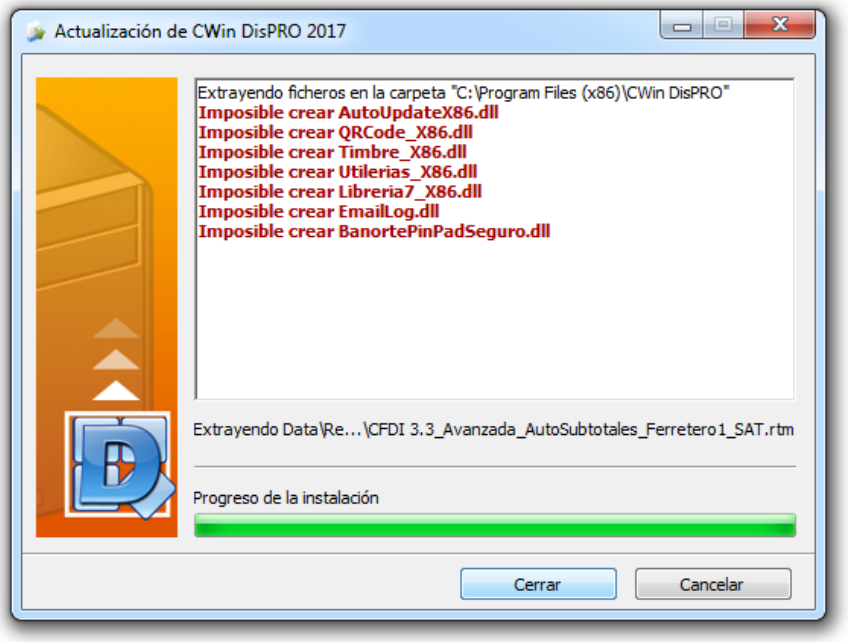
ACTUALIZACIÓN AUTOMÁTICA

1. Que todos los usuarios se salgan del sistema, esto es de suma Importancia, y de preferencia se recomienda que antes de iniciar con este procedimiento sea reiniciado el servidor para asegurarse de que no haya ninguna conexión vigente.
2. Entre a **DisPRO** en el Servidor (solo desde el servidor se puede realizar).
3. Entre en [**AYUDA**].
4. De clic en la opción [**Obtener Actualización**].
5. El sistema le dirá que hay una nueva versión de CWin DISPRO "Nueva versión de **CWin DisPRO 2024** para su descarga"
6. Presione el botón [**SI**].
7. Espere hasta que termine la descarga y presione [**Finalizar**]
8. Ahora aparecerá la ventana para aplicar la actualización, verifique que la trayectoria sea la correcta y luego [**INSTALAR**].



Una vez que se instale (no debe marcar ningún error) , si aparecen errores tales como estos, significa que hubo archivos que NO fueron remplazados y NO funcionara la nueva actualización debido a que se encontraban abiertos modulos de DisPRO al ejecutar la actualización.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



9. Si su versión es multiusuario deberá abrir el Servidor de Licencias para entrar nuevamente, o bien reinicie nuevamente el Equipo.

ACTUALIZACIÓN POSTERGADA

Usted puede descargar la actualización manualmente para postergar la actualización en una hora determinada, y con ello solo debe empezar desde el Paso 8 una vez descargada la actualización.

http://www.cwinsystems.com/dispro/Dispro_Update_2024_MON.exe

http://www.cwinsystems.com/dispro/Dispro_Update_2024_MUL.exe

Vea también
Error al generar actualización

21.1.1 Error al generar actualización

Cuando se realice una actualización a DisPRO, en el proceso de actualización a la base de datos NO debe de arrojar ningún error, ya que de lo contrario la base de datos no va a funcionar adecuadamente.

Este es un ejemplo de error al finalizar la actualización a la base de datos:

```
--> Error v2186-9: unsuccessful metadata update
STORE RDB$RELATION_FIELDS failed
attempt to store duplicate value (visible to active transactions) in unique index "RDB$INDEX_15"
Problematic key value is ("RDB$FIELD_NAME" = 'NUTIPO', "RDB$RELATION_NAME" = 'PROVEEDOR_MOV')
ALTER TABLE PROVEEDOR_MOV ADD NUTIPO INTEGER;
-----------------------------------------------
```

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Esta información la podemos encontrar en la misma carpeta donde se encuentra DisPRO instalado, de manera automática DisPRO genera un archivo TXT con el contenido de los errores, tal como este archivo:

DisproLog_180208_165842.txt

Como veran en el contenido del archivo mostrado anteriormente informa en que Build se presento el error, que para este caso indica que fue el **2186** es importante este archivo ya que ahí radica el origen del problema.

En otras palabras de Nada le sirve a CWin Systems que reporten errores en DisPRO si al haber hecho una actualización les marco un error, ya que esa sera el origen de todos los problemas en DisPRO y la solución al problema

Solución

Deberán hacernos llegar el archivo indicado TXT, revise bien la Fecha del archivo ya que podrán tener varios y deberán identificar cual nos enviaran, el cual debe ser el mas reciente, en el mismo nombre del archivo aparece la Fecha y la Hora de su generación.

Una vez que CWin Systems revise el archivo, les guiaremos a que es lo que deben hacer para solucionar el problema.

21.2 ¿Cómo hacer mas rapido el sistema cuando tengo muchos Registros?

Cuando las operaciones en la Empresa son muy altas y se generar mas de 1000 registros por día, y su servidor no cuenta con un Disco Duro de alta velocidad (15K RPM) puede experimentar lentitud al generar nuevos registro (nuevas ventas, nuevos clientes, nuevos proveedores, etc.) se recomienda solucionarlo de la siguiente manera:

1. Revise la Estabilidad de su Red de Trabajo
   a. Checar los Clientes usando el comando Ping hacia el Servidor que no haya TimeOut's.
   b. Revisar el Switch que no se encuentre trabado.
2. Revisar que no tenga un Antivirus que afecte al servidor
3. Cuando este lento, revisar que no haya nadie haciendo alguna Entrega o Procesos tardados en el sistema.
4. Procure un Disco Duro de Arranque y Almacenamiento de la Base de datos en un Disco Duro 15K RPM o SSD

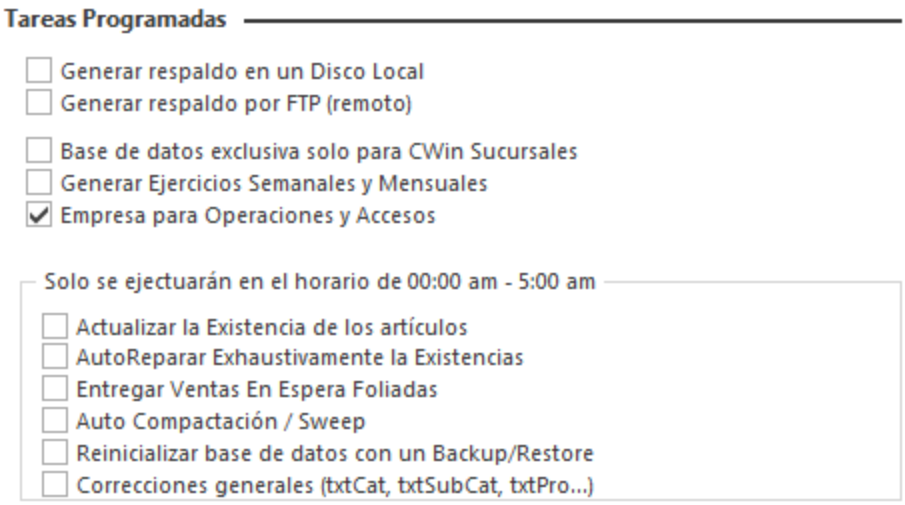
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

5. Establezca la siguiente Configuración en el **Servidor de Licencias**:

   a. En la pestaña [**Respaldos**] Desactive los Respaldos del Sistema en Horario de Trabajo, dejarlo solo en horario nocturno, ya que esto puede afectar bastante la velocidad.

   b. NO DEJE ninguna tarea para las **00:00 am - 5:00 am** ya que en ese tiempo se realizan procesos internos

   c. En la pestaña [**Empresas**] de doble Clic sobre la Empresa a configurar y defina la siguiente Configuración:



   La opción de **Reinicializar base de datos con BackUp/Restore**, Permite reinicializar la base de datos quitando todos los espacios vacios, y reindexando para normalizar la operación de la base de datos.

   d. Se recomienda dejar prendido el servidor todos los días para que las tareas programadas con anterioridad pueda efectuarse todos los días. A las 00:00 am el Sistema Cerrara todas las

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Conexiones de Red (así que si alguien deja abierto el sistema o esta trabajando en ese horario el sistema lo cerrara automáticamente)

Nota:

Si desea Reinicializar la base de datos puede hacerlo, desde la pestaña [**Utileria**], seleccionando primero la base de datos en [**Empresa**]

21.3 Errores al enviar Correos Electronicos

Lista de Errores que se producen cuando se envía un correo electrónico a través de CWin Correos:
SMTP error: **535**: ERROR 535 - Authentication failed

Vea también:
¿Cómo configurar una Cuenta de Correo Personalizada?
Preparar Cuenta Gmail
Preparar Cuenta Hotmail/Outlook/Live

21.3.1 ERROR 535 - Authentication failed

ERROR: 535 Authentication failed.

La autentificación se debe a que el sistema DisPRO NO se puede conectar con las credenciales actuales al Servidor de Correo (para enviar el Correo)

Causas:

- La contraseña del correo cambió o es incorrecta
- El Puerto o Servidor POP3/SMTP cambiaron
- Hay alguna restricción en Firewall en el equipo

Nota: Si la cuenta es Prodigy posiblemente está restringido el servicio y deberán hablar a soporte de Prodigy.

Solución:

1. Verificar con su proveedor de correos los datos correctos de configuración
2. Establecer la configuración en DISPRO

Nota: Este mensaje de error es totalmente ajeno a DISPRO, así que No podemos brindarle una respuesta mas favorable ya que la solución debe proporcionársela su proveedor de Correo, ya que el mensaje de Error lo esta enviando precisamente su Proveedor.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

21.3.2 La firma del certificado no se puede verificar

Si el Cliente de Correo trata de Enviar uno usando cuentas de Yahoo, GMail, o Hotmail y presenta este error:

La firma del certificado no se puede verificar
The signature of the certificate cannot be verified

Esto significa que estan Usando Windows XP o Windows 2003 Server

Los Certificados de protocolos de comunicación entre servidores ha vencido y Microsoft NO los va a renovar, en otras palabras Ya no se puede usar esas cuentas a Menos que actualice sus equipos a Windows 7 o superior y Windows 2012 Server en cada caso.

No es problema de DisPRO, sino que el Soporte de los sistemas operativos ha vencido.

21.3.3 ERROR 550 Stop! You are sending too fast

Las cuentas de correo tienen un Limite de envíos de correos por Hora y por Día. Al llegar a ese límite el Servidor para el envío de correos.

Este limite es Global para todo el Dominio, es decir, con un solo usuario que envíe mas del limite permitido, todas las cuentas son afectadas.

Este puede suceder por 2 Motivos:

1. **Mucha Productividad**, El dueño de la Cuenta ha enviado demasiados correos fuera del Limite permitido.

2. **Virus**, Algún equipo donde esta configurada una cuenta del mismo servidor esta infectada (Celular, Tablet o Computadora) y esta enviando correos masivos (SPAM)

Solución:
Simplemente esperar de 1 a 24 hrs para que el servicio sea restablecido.

Si acaso fue por un Virus, deberán identificar que equipo fue y formatearlo ya que de lo contrario volverá a pasar.

Es necesario enseñarle a los usuarios que No toda la información que llega de los correos (archivos adjuntos) son información fidedigna, muchos virus se envían en Correos suplantando la identidad de alguien mas

21.4 ¿Porque no se pueden generar la Cadena Original en CFD y CFDI?

Requiere tener instalada esta librería de Microsoft:

MSXML 4.0 Service Pack 3 (Microsoft XML Core Services)

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

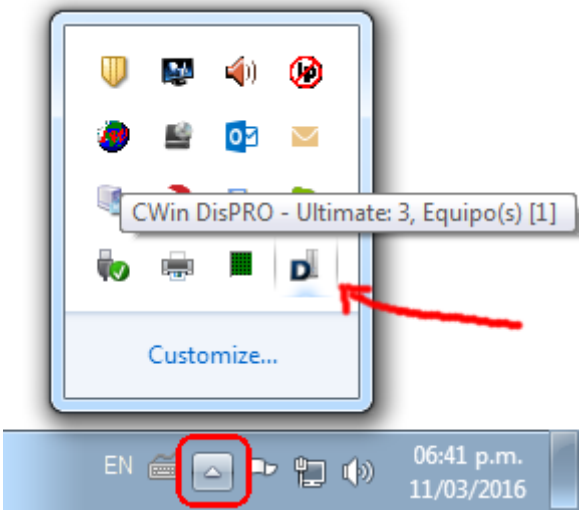
http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=15697

21.5 ¿Cómo restaurar una Base de Datos?

Esto significa que tomara una base de datos que se respaldo previamente y se quiere recuperar reemplazando por la que tiene actualmente debido a que la que tiene se daño o se perdio.

Ejemplo para versión multiusuario:

1. Lo primero que debe conocer es donde se encuentra ubicada la Carpeta donde se generan respaldos de manera automática por el Servidor de Licencias.
2. Localice el Icono del Servidor de Licencias en la barra de tareas y de [**Doble Clic**]



   a) Entre en la pestaña [**Respaldos**], verifique si esta activo y localice la trayectoria del [**Respaldo Local**] (generalmente es **C:\Backup** y es separada por carpetas que representa el Mes y subcarpetas del Día)
   b) Entre a la trayectoria del respaldo local y localice cual es el respaldo que desea restaurar (verique por la fecha de los archivos)
   c) Si se encuentra comprimido en ZIP el respaldo entoces descomprimalo, el archivo final debe tener la extension BCK
   d) Vuelva a entrar al servidor de licencias y entre a la pestaña [Restaurar], seleccione con extension BCK en el primer botón [**Examinar**], de preferencia deje la trayectoria que el sistema asigna por default al archivo que se va a generar llamado **Restored.FDB** (este archivo es el que tendra que remplazar por el archivo que tiene dañado)

3. Localice donde tiene su Base de datos actual, lo mas probable es que sea:
   C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**Dispro.Fdb**

   Para lo cual deberá de preferencia cambiarle el Nombre por si desea luego recuperarla;

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**DisproAnterior.Fdb**

Copie el archivo que generó "Restored.FDB" a la trayectoria C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data\ y ahí cambiele de nombre para que este como el original, osea:

C:\Archivos de Programa\CWin DisPRO\Data**Dispro.Fdb**

21.6 ¿Cómo auto respaldar la Base de Datos y mas?

Versión Monousuario:
NO aplica

Versión Multiusuario:
Entre al Servidor de Licencias y ahi programe sus respaldos

21.7 ¿Cómo acelerar la respuesta de la base de datos?

En ocasiones cuando una base de datos con un peso superior a los 300 Mb puede ocurrir que la velocidad de desempeño disminuya considerablemente, aquí se le presentan algunas soluciones practicas a casos conocidos de lento rendimiento.

1. Al agregar productos en una Venta se tarda mucho
   Solución: Reinicializar Base de Datos

2. Al agregar Series de Productos en Compras o Ventas esta muy lento
   Solución: Reinicializar Base de Datos y Generar Corte a la Base de Datos

Recomendado para todos los casos:
Autoprogramar Servidor para que se AutoReinicie

21.8 ¿Cómo resolver una conexión rechazada?

Una conexión rechazada significa que el Cliente No pudo hacer conexión correcta con el Servidor de Licencias y por tal motivo el programa cliente se cierra de manera automática, aquí se le presenta una guía de cuales podrían ser las causas y sus soluciones:

1. **El Servidor de Licencias No esta abierto**, hay que revisar que el Servidor de Licencias se este ejecutado en una de las 2 modalidades que cuenta:

   - Aplicación: "CWDisPRO_Server.exe" este es ejecutado como un programa común y puede ser visible que se este ejecutando por que aparecerá un Icono en la barra de tareas donde se muestra su ejecución.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

- Servicio: "CWDisPRO_Service.exe" este se ejecuta de manera oculta, puede revisar el Administrador de Tareas en la sección de Servicios y corroborar que se encuentre cargado

En ocasiones si el Servidor no ha iniciado Sesión es posible que aun No se haya ejecutado alguna de las instancias del Servidor de Licencias, por tal motivo configure de manera automática el auto inicio de sesión de su servidor.

2. **El Servidor de Licencias esta siendo bloqueado**, muchos de los Antivirus o el mismo Windows cuentan con un módulo llamado FIREWALL el cual analiza el trafico de Internet con Aplicaciones, y en muchas ocaciones esta defensa Bloquea la conectividad del Servidor de Licencias, por tal motivo en su FIREWALL que utilice deberá dejar de libre de Trafico al Servidor de Licencias y al Puerto **8827** que se utiliza para la comunicación.

3. **El Cliente esta siendo Bloqueado**, al igual que el Servidor de Licencias puede ser bloqueada la aplicación cliente "CWDisPROXP.exe" desde la Computadora del Cliente, por lo tanto deberá dejar de libre Trafico al Cliente.

4. **Nombre de Equipo o IP**, Si el Cliente se esta conectando usando el nombre del Servidor que es asignado por Windows, en muchos Routers no son identificados de manera correcta y lo mas seguro es usar la IP del Servidor para conectarse.

21.9 ¿Cómo solucionar el Lock Conflict?

Siempre que vean un mensaje de **Error LOCK CONFLICT** significa que la operación que están tratando de modificar (un Registro), otro usuario en la Red también lo esta Modificando y es cuando entra en Conflicto.

Por ejemplo: Al estar un Usuario en el Estado de Cuenta de Clientes y se calcula el Saldo, y otro Usuario esta haciendo un Pago al Cliente o una Venta a Crédito, ahí se dispara el Lock Conflict.

Solución:
Se puede presentar en diferentes casos ya que en un entorno de red varios usuarios pueden estar haciendo algo similar. Verifique con los usuarios que salgan del proceso en que se encuentren para evitar el error.

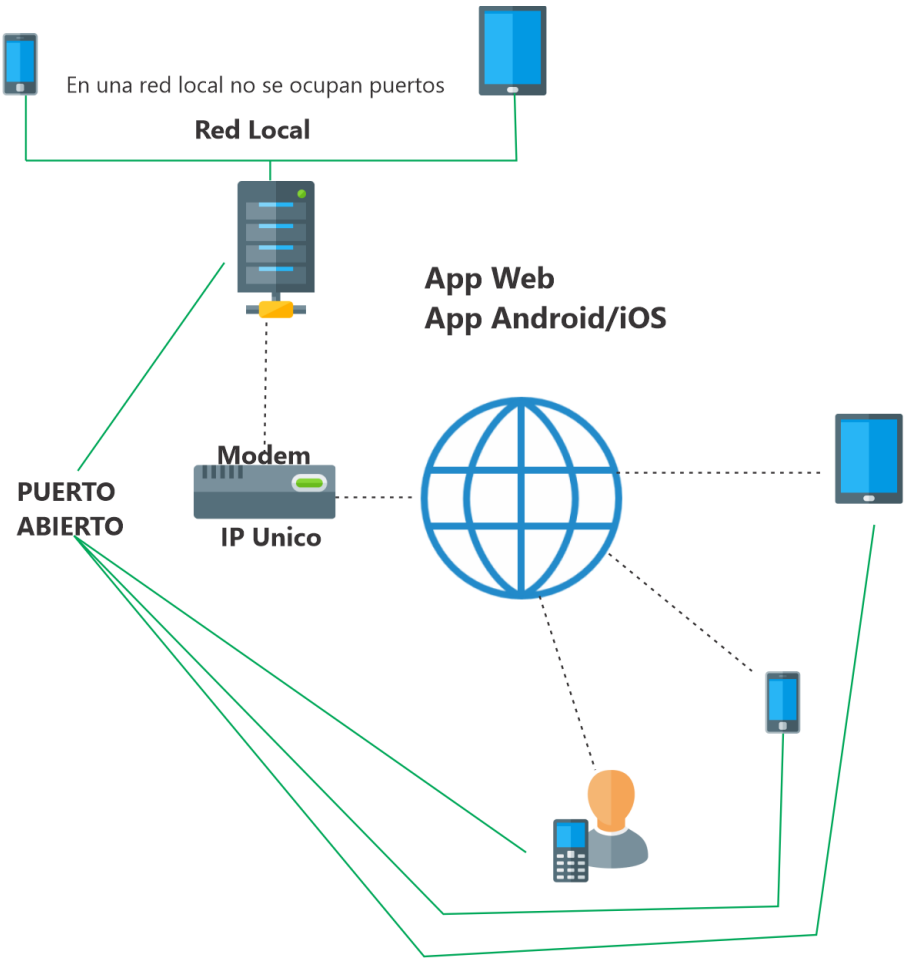
Si aun así el Error persiste, significa que la operación quedo trabada en el servidor de base de datos y la solución seria Reiniciar Firebird.

21.10 ¿Es necesario abrir Puertos para App Móvil o App Web?

La apertura de puertos es necesaria dependiendo en como se configura una Red o Intranet. Aquí le mostraremos cuando es necesario la apertura de Puertos.

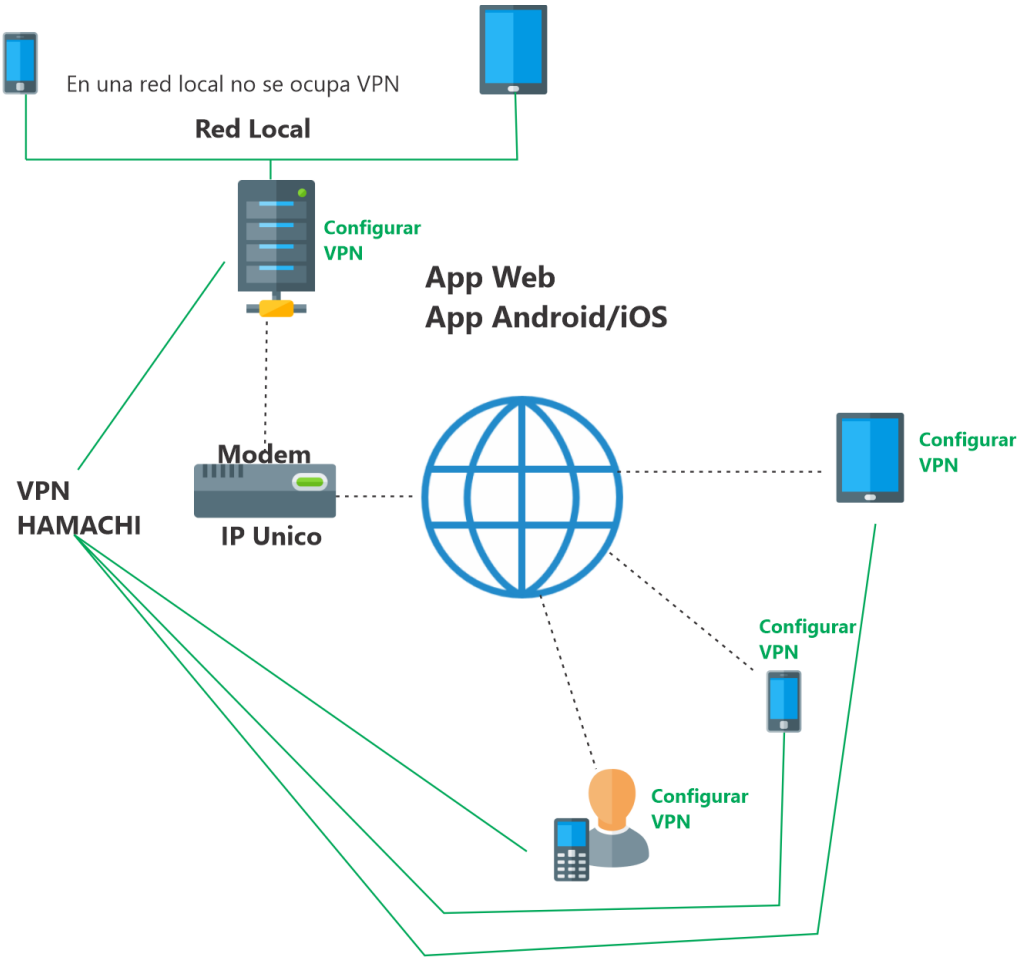
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

La apertura de un Puerto en el Modem, sirve la vincular un Servicio de Comunicación entre un Equipo de una Red hacia otro Equipo fuera de la Red a través de Internet de forma directa, como se muestra la siguiente imagen:



Se puede prescindir de la apertura de Puertos, usando un servicio de VPN tal como Hamachi, el cual esta diseñado para uno Interno entre el mismo personal de la empresa, como se muestra en la siguiente imagen:

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime



21.11 Database name is missing

Esto significa que el sistema no puede encontrar la base de datos, y las posibles causas son:

- La trayectoria de la base de datos esta mal definida en la lista de empresas. (Revise que no haya cambiado)
- El nombre del IP o Host esta mal definido. (Revise que no haya cambiado)
- El Firebird No se encuentra instalado (instalelo)
- El Firebird esta instalado, pero no se esta ejecutando (inicielo manualmente en Herramientas Administrativas --Servicios)
- El Firebird esta dañado. (Desinstalelo y reinicie el equipo, y vuelva a instalarlo) Verifique que no mezcle versiones de Firebird.
- El firewall esta bloqueando la comunicación a la base de datos, verifique que el puerto 3050 este abierto.

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

21.12 El servidor RPC no esta disponible

Como usuarios de ordenadores personales, es común encontrar errores de funcionamiento y tener que lidiar con ellos. En sistemas Windows, uno de los errores comunes es el que vamos a presentar es: «Servidor RPC no disponible» (o si tu sistema está en inglés «RPC server is unavailable»). Veremos en qué consiste y cómo podemos encontrar una solución al problema.

¿Qué significa RPC y por qué es importante?

RPC son las siglas en inglés de «Remote Procedure Call», lo que traduciríamos por «Llamada a Procedimiento Remoto». Es una práctica que permite a un programa de un sistema ejecutar un procedimiento o código en otro sistema remoto sin tener que preocuparse por las comunicaciones entre ambos.

Este mecanismo es muy usado en sistemas Windows en aplicaciones que realizan operaciones de red, como el registro remoto, el acceso a bases de datos, correo electrónico o servidores de archivos. En general, puede darse en el uso de aplicaciones distribuidas donde es requerida una comunicación entre el cliente y el servidor.

Causas del error Servidor RPC no disponible

Pueden existir diversos motivos por los cuales se produce un error «Servidor RPC no disponible». Vamos a ver las causas más comunes y luego explicaremos la solución.

- **Problemas de conexión a la red**
  Uno de los errores más comunes consiste en tener problemas de red, generalmente por una falta de conectividad entre la arquitectura cliente-servidor. En estos casos el cliente puede intentar realizar una llamada RPC y, si resulta imposible comunicarse con el servidor, surgirá este mensaje de error.

  Estos casos pueden deberse a una gran variedad de problemas como fallos físicos en la conexión de cables, problemas con el router o firewalls que impiden las comunicaciones.

- **Configuración incorrecta del cliente RPC**
  Otra causa podría ser la incorrecta configuración del cliente que tiene que realizar las llamadas por RPC. Esto puede ocurrir por problemas en la configuración del sistema operativo o los programas que utilizan RPC para conectarse con los servidores.

- **Firewalls y configuraciones de seguridad**
  Los firewalls son a menudo uno de los limitantes a la hora de realizar operaciones de red de todo tipo. Si durante el tránsito de la comunicación cliente / servidor se pasa por un firewall que no está permitiendo la transferencia de datos a ciertas direcciones o puertos, esto podría acabar afectando a las llamadas mediante el protocolo RPC.

- **Problemas en el servidor RPC**

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Por supuesto, también puede deberse a un problema con el servidor al que se trata de conectar el cliente. Ese servidor podría estar caído o tener una carga de trabajo demasiado alta que le impida responder en el tiempo necesario.

- **Conflictos de software y actualizaciones pendientes**
  También podría ocurrir una situación de «Servidor RPC no disponible» cuando los sistemas cliente / servidor tienen conflictos entre sí. Esto puede ocurrir porque un cliente no esté debidamente actualizado o las versiones de ambos sistemas no sean compatibles, lo que podría interferir en el funcionamiento del servicio RPC.

Consecuencias del servidor RPC no disponible

Las consecuencias del error de servidor RPC no disponible son variables. A veces puede consistir en una simple molestia, pero a menudo deriva en problemas que pueden impedir trabajar con los programas habituales.

- **Pérdida de conexión a datos y archivos**
  Uno de los problemas más frecuentes es la pérdida de acceso a datos y archivos almacenados en servidores remotos. Si nos ocurre este problema, es posible que nos quedemos sin acceso a los archivos que necesitamos para trabajar o no podamos acceder a las bases de datos remotas, lo que impedirá también realizar distintas labores diarias.

- **Interrupción en la colaboración remota**
  Es posible también que no podamos acceder a los servicios que nos permiten trabajar de manera colaborativa, una utilidad bastante habitual en las herramientas actuales.

- **Problemas en la sincronización de dispositivos**
  A veces los servicios basados en RPC sirven para sincronizar datos entre dispositivos, ya sean ordenadores, tablets o móviles. Esas sincronizaciones se realizarán mediante un servidor que acepte llamadas RPC. Pueden haber aplicaciones de todo tipo, como calendarios o correos electrónicos que requieran que RPC funcione correctamente para poder realizar las sincronizaciones.

- **Riesgos de pérdida de datos**
  RPC también puede usarse para los sistemas de almacenamiento remoto y respaldo de los datos en servidores remotos. Si tenemos un problema con RPC, el servidor que se encarga de hacer esas tareas puede no estar disponible y exponernos así a situaciones donde puede aumentar el riesgo de pérdida de datos.

- **Impacto en la productividad y tiempo de inactividad**
  Al final, todo se reduce en la pérdida de eficiencia y productividad de las personas que usan los ordenadores para el trabajo del día a día.

¿Qué hacer si el servidor RPC no está disponible?

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Si estamos ante un error de servidor RPC no disponible, lo primero que tendremos que hacer es encontrar el problema que nos ha causado el error. En sistemas distribuidos hay muchas cosas que pueden haber fallado, desde las conexiones de red hasta caídas de servidores, entre otros.

Solución del problema del servidor RPC

La solución depende en mayor medida de la causa del problema. Vamos a dar un checklist de ítems que debemos verificar para intentar resolver esta situación:

- **Verificar la conexión de red del ordenador** desde donde estamos trabajando. Verificar también la conexión a Internet. Si vemos que puede haber algún problema, puede ser útil restablecer la conexión de red o bien reiniciar el ordenador.

- Si a pesar de tener correcta la red la conexión RPC no se establece, debemos **verificar el servidor de DNS configurado en el cliente**.

- **Asegurarse de que la fecha y la hora** del sistema cliente es la correcta.

- **Verificar la configuración del firewall** que podamos tener en la empresa, asegurándonos que no esté impidiendo el tráfico RPC. Esto puede requerir la actuación del administrador de la red de la empresa.

- **Verificar el funcionamiento del servidor** que hace uso de RPC. Probablemente un reinicio pueda resolver el problema.

- **Actualizar el software del cliente y servidor**, lo que puede subsanar posibles conflictos entre versiones de programas.

¿Cómo se activa el RPC?

Además de todos los puntos anteriores, debemos asegurarnos que el RPC está correctamente activado en el ordenador cliente y el servidor. Habitualmente tenemos que disponer de algunos servicios ejecutándose en la máquina, aunque los adecuados dependerán del sistema Windows y de las conexiones RPC que se están realizando. Algunos ejemplos de servicios que podemos encontrar son «NetBIOS sobre TCP/IP», el proceso de «Registro remoto», «Iniciador de procesos de servidor DCOM», «Remote procedure calll» ol «Localizador de llamadas a procedimiento remoto».

Todo esto lo podemos ver a través del Administrador de control de servicios. Para acceder a esa pantalla de administración podemos dirigirnos al Panel de control de Windows, en la opción Servicios y luego en Administración.

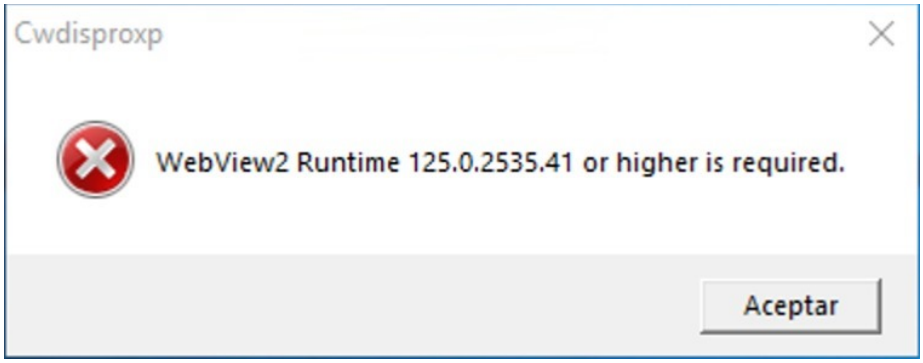
Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Podemos localizar los servicios y abrir la ventana de configuración con un doble clic. Entonces debemos verificar que el servicio se encuentra en ejecución. Además podemos seleccionar la opción para el Arranque automático como Tipo de arranque. Esto hará que el servicio se inicie automáticamente cuando se arranque el ordenador. Posteriormente podemos reiniciar la máquina.

Cómo mantener activo el servidor RPC

Todos los puntos mencionados anteriormente deben facilitar que el servidor RPC permanezca activo y accesible. No obstante es recomendable además realizar el correcto mantenimiento de los sistemas. Esto incluye tener el sistema operativo y el software que se ejecuta en las máquinas siempre actualizados, así como monitorizar la red para detectar y resolver posibles problemas.

21.13 WebView2 Runtime



El mensaje que aparece en ciertos equipos que No tienen el navegador **Edge** Instalado. Normalmente en versiones de Windows 8 o inferiores, y Windows Server 2019 o inferiores.

Este mensaje aparece porque se quiere mostrar las ultimas Noticias de nuestro producto, NO afecta para nada en el desempeño del programa, Simplemente se presiona el botón aceptar y usted podrá continuar trabajando.

Aquí pueden descargar las Librerías Runtime:
https://developer.microsoft.com/en-us/microsoft-edge/webview2/?form=MA13LH

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Index

- ¿ -

¿Cómo activar en el punto de venta los descuentos de los clientes? 524
¿Cómo cambiar el Tipo de Venta predeterminada? 525
¿Cómo configurar el archivo CWSuc.INI? 753
¿Cómo generar un reporte de Facturas Canceladas? 529
¿Cómo hacer Tickets que sean de Crédito? 524
¿Cómo hacer una Factura con Retención de IVA o ISR? 539
¿Cómo hacer una Venta/Factura en Dólares? 528
¿Cómo imprimir el desglose de IVA en los Tickets de Venta? 529
¿Cómo imprimir una devolución que ya empeze? 524
¿Cómo imprimir una Factura de Varios Tickets? 525
¿Cómo iniciar por primera vez con el Servidor? 27
¿Cómo iniciar por primera vez con un Cliente? 28
¿Cómo obtener el saldo de los clientes a una Fecha X? 337
¿Cómo obtener un inventario a determinada Fecha? 699
¿Cómo poner Notas de Referencia en las Facturas? 529
¿Cómo puedo duplicar Clientes? 338
¿Cómo reducir la comisión de Clientes de Casa? 526
¿Cómo restringir el Total a Facturas a cierto cliente? 526
¿Cómo visualizar el Nombre comercial del Cliente en lista de punto de venta? 528
¿Porque se pone de color rojo el renglon en la venta? 523
¿Puedo cancelar una Factura Electrónica de un mes anterior? 530
¿Qué es factura electrónica? 66
¿Qué es un Certificado de Sello Digital? 69
¿Se puede hacer que me pregunte si deseo imprimir el ticket? 527

- 2 -

2x1 597

- 3 -

3x2 597

- A -

Activar la Notificación de Precios a un Producto 674
Activar sistema de Backorder para Venta 646
Actualización de Artículos 724
Actualización de Artículos entre sucursales 724
Actualizar estado de Folios y Almacén 386
Actualizar la existencia de todos los artículos 680
Acumulado Analítico por Semana 305
Acumulado de Compras y Entradas 263
Acumulados de Ventas 464
Administración de Usuarios 107
Agentes En Línea 788
Agregar Cheque o Transferencia 203
Agregar Cliente 279
Agregar Comprobante 321
Agregar Cuenta de Banco 199
Agregar Estación 647
Agregar Factura del día 368
Agregar Imagen 682
Agregar Proveedor 217
Agregar una Cuenta Contable 113
Agregar Usuario 108
Agregar Venta 356
Agregra Artículo 597
Agrupación 100
Agrupar Catálogo 1015
Almacén 596
Alta de Artículos entre sucursales 725
Anticipos 298
Areas 100
Asignar Cliente a Ticket 386
Auto asignar los productos vendidos al Cliente 386
Autorización de Crédito 318

- B -

Banca 100
Bancos 198
Barra de código 62
Barras de Código 697
Búsqueda de Artículos 675
Busqueda de Proveedores 219
Busqueda Rápida de Cliente 291
Buzón de Quejas 991

- C -

Calcular días de Inventario por Código 662
Calcular el Saldo 200
Calcular Mínimos y Máximos 650
Calcular Saldo del Cliente 305
Calcular Saldo del Proveedor 224

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Cambiar Fecha y Tipo de Cambio 115
Campos Extras para Artículos 62
Campos Extras para Clientes 62
Campos Extras para descripción de artículos para Venta 62
Campos Extras para Gastos de Importación 62
Campos Extras para Proveedores 62
Características principales 21
Cargar Intereses 302
Catálogo de Artículos 596
Catálogo de Clientes 278
Catálogo de Cobranza a Clientes 318
Catálogo de Compras y Entradas 227
Catálogo de Cuentas Contables 112
Catálogo de Facturas 483
Catálogo de Notas de Crédito 489
Catálogo de Proveedores 216
Catálogo de Remisiones 486
Catálogo de Tickets 488
Categorías y Subcategorías 100
Certificado de Tratamiento Térmico 457
CFD 996
CFDI 996
cheque 203
Cheques y Transferencias 205
Choferes 100
Clientes 278
Clientes En Línea 783
Comisiones 83
Comisiones para Vendedores 110
COMO ACTIVAR A UN USUARIO COMO AGENTE DE VENTA 507
COMO ACTIVAR EL SISTEMA DE COMISIONES 507
Comportamiento de Redondeo en las Ventas 56
Comportamiento General de Operaciones 52
Compra Nacional 228
Compras 227
Compras por periodo 263
Comprobantes 64, 457
Comprobantes Fiscales Digitales 66
Configuración 59
Configuración de CFDI 78
Configuración de Impresora de Tickets 994
Configuración de los parámetros de cálculo 86
Configuración de respaldos por FTP 84
Configuración general del Ticket 994
Configurar Básculas y Lectores de Codigo de barra seriales 1013
Configurar Distribución 259
Configurar Factura 994
Configurar Impresoras 1005
Configurar los comandos de la impresora de Tickets 1007
Configurar Puerto para impresora de Tickets 1006
Configurar Remisión 995
Configurar Ticket 994
Configurar Varios 995
Consolidar Sucursales 724
Consulta en Línea de Existencia de Productos 728
Consulta en Línea de Saldo de Clientes 726
Consulta en Línea de Saldo de Proveedores 727
Consultar Devolución 476
ContPAQ i 132
Contra-Recibos 300
Conversión 622
Conversión y Transformación de productos 639
Corrección de Existencia Exhaustiva 681
Corte de Caja 462
CORTE DE COMISIONES GENERADAS POR PERIODO 507
Corte de Ventas 477
Corte Deuda 307
Corte X y Z 462, 480
Crear Entrada de la Salida 386
Crear Salida 477
Crear Salida por la Entrada 262
Cuentas Contables 113
Cuentas de Bancos 198
Cuentas Egresos 85
Cuentas Ingresos 85
CWin Messenger 1018

- D -

Dar de baja productos marcados como autobaja 674
Datos Físcales 53
Datos Generales 52
Decimales 56
Decimales para el control de Entradas y Salidas 56
Definir características avanzadas para los artículos 648
Definir los Inventarios de Seguridad e Inventarios máximos para los proveedores 642
Desbloquear Artículo 622
Desbloquear Cliente 290
Desbloquear Entrada 253
Desbloquear Proveedor 219
Desbloquear Salida 385
Descuento Adicional 597
DESCUENTOS 597
Descuentos Fijos 597
Detallar Producto en Corte 601

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Devolución Parcial de Productos 474
Devoluciones sin Rembolsar 302
Direccionar reportes y comprobantes a una impresora especifica 1006
Diseñar Recibo con Reporteador 996
Diseño General del Ticket 994
Distribución de la Salida 385
Distribuición 263
Documentos Pagados 290, 303
Documentos por Cobrar (15) 304
Documentos por Cobrar (30) 304
Documentos por pagar 225
Duplique una Compra Nacional ¿Que hago? 271

- E -

El servidor de licencias aún no ha sido cargado 1067
Electrónica a través de PAC 64
Electrónica Por Propios Medios 64
Eliminar Artículo 619
Eliminar Cliente 289
Eliminar Conversión 641
Eliminar Cuenta de Banco 200
Eliminar Devolución 477
Eliminar Entrada 253
Eliminar Estación 648
Eliminar Imagen 682
Eliminar Proveedor 218
Eliminar un Cheque o una Transferencia 207
Eliminar una Cuenta Contable 114
Eliminar Usuario 110
Eliminar Venta 371
Empresa 51
Encuesta 100
Encuestar la Venta 373
Encuestas de Venta 989
Entrada al Almacén 246, 665
Entregar Entrada 257
Entregar Salida 384
Enviar automáticamente 171
Enviar automáticamente las Facturas por correo 171
Enviar Facturas por Correo Electrónico 457
Estación de Venta 646
Estado de Cuenta 201, 220
Estado de Cuenta de Clientes 294
Estado de una Salida 353
Estructura 53
Estructura de Cuentas 53
Estructura de Productos 53
Evitar corrupción en la Base de Datos 1057
Existencia Actual 701
Exportar a Hoja Electrónica 1016
Exportar Pólizas 128
Exportar Pólizas de Compras y Bancos 129
Exportar Pólizas de Ventas, Cobranza y Notas de Crédito 129
Extras 62

- F -

Facturas en Deuda 302
Fecha Actual de Operación controlado por el Servidor 52
Filtrar Regular de Clientes 292
Filtro Avanzado de Clientes 292
Foliación 123
Formula para el Precio de Venta 677
FTP 84

- G -

Galería de Fotos 681
Graficas y Estadísticas 988

- H -

Historial de Facturas de Clientes 290
Historial Facturas 219
Historial Facturas de Proveedores 219
Hospedaje 177

- I -

Importación 244
Importar Cargo de sde un XML 222
Importar cuentas Contables 112
Importar Orden de Compra 229
Importar Pólizas desde ContPAQ 2004 131
Importar Pólizas desde ContPAQ i 132
Importar una Compra desde una Factura XML 254
Imprimir Baja por Garantía 457
Imprimir Cotización 457
Imprimir Factura 457
Imprimir Factura de varias Remisiones 457
Imprimir Factura de varios Tickets 457
Imprimir Listado 1017
Imprimir Remisión 457
Imprimir Ticket 457

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Imprimir Ticket (Salida de Almacén) 457
impuestos locales 177
Impuestos sobre Hospedaje 177
Información General 51
Informes Gerenciales 988
Instalación de versión Monousuario 24
Instalación de versión Multiusuario 25
Inventario de Seguridad (IS) 86
Inventario Máximo (IM) 86
IVA ya esta incluido en los precios de los productos 53

- K -

Kardex 699

- L -

La configuración de Red no funciona 1061
La configuración de Windows no esta correctamente adaptada para el sistema 1058
Lista de Precios 696
Listado General del Cliente 305
Listado Mensual del Cliente 305
Listado Semanal del Cliente 305
Listados Generales 100
Listas de Apoyo 127

- M -

Manual 322
Mensajería 100
Modelo Egresos 85
Modelo Ingresos 85
Modificar Artículo 618
Modificar Cliente 288
Modificar Comprobante 321
Modificar Conversión 641
Modificar Cuenta de Banco 199
Modificar Entrada 247
Modificar Estación 647
Modificar Imagen 682
Modificar masivamente datos de los artículos 673
Modificar masivamente datos de los Rangos 674
Modificar Proveedor 217
Modificar un Cheque o una Transferencia 206
Modificar una Cuenta Contable 113
Modificar Usuario 109
Modificar Venta 371
Mostrar/Ocultar Conceptos 1018
Movistar - Recarga Electrónica 87
MSXML 1078

- N -

No se puede conectar (I/O error for file) 1063
No se puede conectar (Unable to complete network request to host) 1064
No se puede entrar al sistema 1060
Nota de Crédito 296, 321, 475
Nota de Crédito por Descuento 296
Notas de Crédito 489
Nueva Conversión 640
Nueva Conversión Multiple 640
Nueva Devolución 475

- O -

Obligaciones adquiero por emitir o recibir CFD 66
Obligaciones para corroborar datos de los clientes 66
Oferta Especial 597
Orden de Compra 239
Ordenar Catálogo 1016
Organización de Accesos 107
Out memory/Fuera de Memoria 1056

- P -

Pantallas de Acesso 107
Paso a Paso para obtener el Certificado de Sello Digital 71
Planeación de Inventarios 641
Plantillas de Artículos 996
Plantillas de Clientes 995
Plantillas de Compras 995
Plantillas de Ventas 993
Pre-Impresas 64
Privacidad y Seguridad en Claves de Usuario 107
Procesar Entrada 258
Procesos de Almacén 672
Procesos de Entradas 257
Procesos de Salida 384
Productos Asignados 219
Productos que Ofrece 220
Promoción Especial 597
Promoción Programada 597

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime

Propaganda 996
Proveedores 216
Puedo cancelar una Factura Electrónica de un mes anterior? 530
Puertos de Módulos 755
Punto de Venta 370

- R -

Rebastecer Con Ventas Acumuladas 240
Recalcular los Precios de Venta sobre Compra 262
Recalcular Precios de Venta 672
Recalcular Precios de Venta A-O y Rangos 673
Recepción de Artículos 726
Recepción de Consolidación 724
Recepción de Pagos 296
Recepción de Solicitud 723
Recepción de Traspaso 720
Recepción de una Orden de Compra 254
Recibir Compras y Generar Backorder 661
Recostear costos unitarios 672
Recostear costos unitarios sobre compra 260
Redefinir el Costo Unitario sobre Compra 262
Reembolsar Devolución 302
Regresar Entrada 258
Regresar Salida 385
Reporte de Proveedores 224
Reporte Estadístico de Ventas e Inventario 664
Reportes de Artículos 696
Reportes de Inventario 697
Reportes de Venta 463
Reportes generales 698
Respaldo del Sistema 1056
Restringir Entradas y Salidas con Fecha mínima de Operaciones 52
Retención 539

- S -

Saldo de Cuentas 115
Salida del Almacén 666
Se queda trabada en la pantalla del logotipo del programa 1066
Sistema de Comisiones a Agentes de Venta 83, 507
Sistema de Correo 992
Sistema de Puntos a Clientes 83
Solicitud a Matriz sobre Ventas 722
Solicitud de artículos sobre Orden de Compra 723
Solicitud de Certificado de Sello Digital 69
Sucursales 718

- T -

Tabla de Variables 677
Tablas de Comisión 124
Tablas de Comisiones por Descuento 124
Tablas de Comisiones por Utilidad 125
Tarjetas de Puntos 496
Tipo de Cambio del Diario Oficial 127
Tipo de Póliza 85
Tipo Póliza 100
Tipo Salidas 100
Tipo Venta 100
Tipos de Salida 353
transferencia 203
Traspaso a Sucursal 719
Truper En Línea 86

- U -

Unidades 100
Usar numeración apartir de los últimos números 1045

- V -

Ventas 353
Visible para Ventas En Línea 597
Vista Preliminar del Reporte 1019
Visualizar las Notificaciones en Ventas 674

- Z -

Zonas 100

Todos los derechos reservados © 1998-2024 CWin Systems Software, Daniel Ramírez Jaime