

PACIFIC SOFT® VENTA EN RUTA Y LIQUIDACIONES.

MANUAL DE USUARIO V.9.

Bienvenido a la Guía de la aplicación de Pacific Soft para el Control de las liquidaciones de Venta en Ruta. En este documento encontrarás toda la información que requieres para instalar y operar los Programas.

CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| PARTE 1. FUNDAMENTOS. | 3 |
| CAPÍTULO 1. INSTALACIÓN DE PACIFIC SOFT VR Y LIQUIDACIONES. | 4 |
| <i>Instalando la aplicación para Liquidaciones.</i> | 4 |
| <i>Licencia de Liquidaciones.</i> | 4 |
| <i>Iniciando el Sistema.</i> | 4 |
| <i>Abrir una Empresa</i> | 4 |
| <i>Cómo obtener Ayuda.</i> | 5 |
| CAPÍTULO 2. PERSONALIZACIÓN. | 6 |
| <i>Usuarios</i> | 6 |
| <i>Vehículos</i> | 7 |
| <i>Rutas</i> | 8 |
| <i>Vendedores</i> | 9 |
| <i>Reporte de visitas</i> | 10 |
| <i>Parámetros</i> | 11 |
| PARTE 2. OPERACIÓN. | 14 |
| CAPÍTULO 3. CICLO DE LA VENTA EN RUTA. | 15 |
| <i>Registro de la Carga</i> | 16 |
| <i>Salida a Ruta</i> | 18 |
| <i>Recepción de Ruta</i> | 19 |
| <i>Liquidación</i> | 20 |
| <i>Recibir Pagos</i> | 22 |
| <i>Cerrar la Liquidación</i> | 22 |
| PARTE 3. CONSULTAS Y DOCUMENTADOR. | 23 |
| CAPÍTULO 4. CONSULTAS. | 24 |
| <i>Ventas por Ruta</i> | 24 |
| <i>Liquidaciones</i> | 24 |
| <i>Relación de Visitas</i> | 24 |
| <i>Relación de Cargas</i> | 24 |
| <i>Auxiliar de Vendedores</i> | 25 |

| | |
|--|----|
| <i>Filtros</i> | 25 |
| <i>Procesar la Consulta</i> | 26 |
| CAPÍTULO 5. REGISTRO DE MOVIMIENTOS. | 28 |
| <i>Ventas</i> | 28 |
| <i>Pagos</i> | 29 |
| <i>Pedidos</i> | 30 |
| <i>Devoluciones</i> | 30 |
| <i>Intercambios</i> | 31 |
| CAPÍTULO 6. CORTE DE CAJA DE LIQUIDACIÓN. | 33 |
| <i>Realizar el corte de caja</i> | 33 |
| <i>Corte Virtual</i> | 33 |
| <i>Corte Parcial</i> | 34 |
| <i>Corte Final</i> | 34 |
| CAPÍTULO 7. VENTA EN RUTA MÓVIL. | 36 |
| <i>Requisitos</i> | 36 |
| <i>Instalación</i> | 36 |
| <i>Licencia</i> | 36 |
| <i>Configuración</i> | 37 |
| <i>Registro de las operaciones</i> | 39 |
| <i>Carga de la información</i> | 40 |
| <i>Registro de las operaciones</i> | 40 |

PARTE 1. Fundamentos.

Esta aplicación está dirigida a los usuarios que ya cuentan con el Punto de venta y que van a integrar las operaciones que los vendedores de ruta llevan a cabo.

Las principales operaciones de esta aplicación son:

- Registro de la mercancía que se carga en los camiones que van a ruta.
- Salida del camión.
- Cuenta por Pagar del vendedor que sale a ruta.
- Ventas, Cobranza, Pedidos, Devoluciones e Intercambios en la ruta.
- Recepción de sobrantes y devoluciones en el almacén.
- Liquidación de la ruta.
- Reporte de Liquidación.
- Foliación de movimientos por ruta y foliación general para ventas.

Capítulo 1. Instalación de Pacific Soft VR y Liquidaciones.

Este capítulo contiene información de cómo instalar la aplicación de Liquidaciones de Pacific Soft en tu computadora, cómo registrar la licencia y utilizar ayuda en línea.

Instalando la aplicación para Liquidaciones.

Cuando instalas el producto base (Punto de Venta) de Pacific Soft, a partir de la versión 4.0, se instala también las aplicaciones de Venta en Ruta y Liquidaciones.

Cuando ejecutas el programa de Instalación, se agregan y se actualizan los archivos necesarios en la misma carpeta de programas del Punto de venta, y se agrega la aplicación en los Programas del menú de inicio, en el Grupo de Pacific Soft.

Nota. Si tienes dudas de cómo instalar o desinstalar el producto base, recurre al manual del Punto de Venta y encontrarás la información en el capítulo 1.

Licencia de Liquidaciones.

Para operar el módulo de Liquidaciones es necesario que hayas adquirido la licencia autorizada. Cuando instalas el Punto de Venta tienes disponible también esta aplicación, pero con restricciones de acceso al registro de la liquidación.

La licencia consiste en agregar una caja para Liquidaciones, de la misma forma como se agrega la de ventas, ambas aplicaciones manejan la misma licencia, sólo que con tipo de caja diferente.

Iniciando el Sistema.

Para iniciar operaciones, presiona el botón de Inicio con el mouse, selecciona **Programas** y en la lista encontrarás **Pacific Soft**. Haz clic y elige la opción **Venta en Ruta y Liquidaciones**. También ejecutas la aplicación a través del icono de acceso directo que se creó en el escritorio.

Abrir una Empresa

Si tienes conexión con más de una Base de Datos, entonces tienes definidas varias empresas. Cuando ejecutas la aplicación, seleccionas con qué empresa quieres trabajar.

Si entraste al sistema abriendo la Base de Datos de una empresa, pero deseas trabajar con otra:

1. Selecciona Archivo del menú.
2. Selecciona la opción Abrir empresa.

3. De la lista de empresas elige con la que deseas trabajar y selecciónala haciendo doble clic con el mouse en el renglón que corresponda.

Nota: Si en la empresa que intentas abrir no estás dado de alta como usuario, no tendrás acceso.

Cómo obtener Ayuda.

- El Manual de operación. Puedes acceder a este documento desde el sistema.
- Acceso a la Página de Internet de Pacific Soft.
- Información de cómo y dónde obtener soporte técnico de Pacific Soft.

Acceso a nuestro Portal en Internet.

Donde encontrará noticias importantes sobre nuevas versiones, acceso a soporte para formular preguntas o aclarar dudas, registrarte en foros de discusión con otros usuarios, entre otras.

La dirección es: <http://www.Pacific Soft.com.mx>

Soporte técnico.

Lo ideal por ser un servicio gratuito, es registrar tus preguntas o dudas a través del Help Desk que está en nuestra página web.

Si requieres servicio directo para resolver algún problema o para capacitación, puedes enviar correo a:

soporte@Pacific Soft.com.mx

Capítulo 2. Personalización.

Antes de iniciar las operaciones de Venta en Ruta y Liquidaciones, es necesario agregar y definir algunos valores que son los que permiten que la aplicación identifique los elementos de la empresa y el usuario configure algunos parámetros que indiquen al sistema cómo va a operar la empresa.

Es importante recordar que cuando estés personalizando el módulo, es muy posible que encuentres que algunas de las tablas ya cuentan con registros, esto es porque Venta en ruta y Liquidaciones maneja la misma base de datos de la empresa que se creó en el módulo base de Punto de Venta.

Usuarios

La definición de Usuarios permite estructurar las tareas de las personas que intervienen en la operación. Recomendamos que se definan los accesos antes de iniciar las operaciones con el sistema.

Accede a **SISTEMA** desde el menú principal y enseguida selecciona **Usuarios**.

Propiedades

- Todos los usuarios deben tener un perfil.
- Cuando se crea la base de datos de la empresa, se crean los siguientes perfiles y usuarios por default:

| Usuario | Perfil | Acceso a |
|---------|----------------|--|
| SIST | Administrador | Todo el Sistema |
| ADMIN | Administrativo | Punto de Venta, Cartera, Almacén, Cortes, Consultas, Documentador, Catálogos, Tablas |
| SUPE | Supervisor | Punto de Venta, Cortes, Consultas, Documentador |
| CAJE | Cajero | Punto de Venta |
| VEND | Vendedor | Consultas y Documentador. |

- En esta tabla, el comando para borrar se utiliza para **Cancelar**.
- Si deseas eliminar un usuario definitivamente del Sistema, accede a **Depurar Usuarios**.
- Se manejan claves de seguridad. La primera es para tener acceso al Sistema y la segunda para acceder a las opciones del menú principal.
- Además de los usuarios mencionados, se maneja un SUPERUSUARIO con todos los accesos.

Código

Dispones de diez caracteres para la identificación del usuario, se permite capturar letras y números.

Contraseñas

Pacific Soft incluye dos campos para las claves de acceso de cada usuario. El primero es la clave de seguridad para entrar al Sistema y la segunda se solicita cuando el usuario intenta acceder a una opción. La clave proporcionada en este momento, valida que los usuarios de menor nivel no aprovechen las sesiones de trabajo abiertas por un supervisor o administrador.

Nota. Solamente los usuarios de más alto nivel pueden realizar operaciones en sesiones abiertas por otros, por ejemplo, si un Supervisor abrió la sesión de Pacific Soft, un Cajero no podrá entrar a registrar operaciones Aunque proporcione su usuario y password 2; sin embargo un Administrador sí puede hacerlo.

- No es recomendable que ambas claves sean idénticas ya que no se estaría aprovechando este nivel de seguridad.
- Puedes definir claves de uno a diez caracteres. Recomendamos utilizar ocho o más en cada uno.
- El sistema no permitirá que dos usuarios tengan contraseñas idénticas porque hay opciones en el sistema en las que solamente se solicita contraseña y el sistema identifica a qué usuario pertenece.

Nombre

Ingresa el nombre completo del usuario.

Máximo Descuento

Es el descuento máximo que se permite proporcionar en las operaciones de Ventas.

Si no se autorizan descuentos, el usuario que registra la venta podrá dar este descuento (o menor) a los clientes.

Si los descuentos deben autorizarse, el descuento máximo es el del usuario que autoriza.

Comisión.

Normalmente las comisiones se calculan a vendedores, pero no hay restricción para definir comisión al resto de los usuarios.

Pacific Soft no realiza ningún cálculo automático de comisiones sobre ventas.

Perfil.

Es una lista de selección para que elijas el que se le va a asignar al usuario.

Si cambias el perfil de un usuario, debes confirmar que los accesos al sistema también se actualizan.

Graba el registro presionando la tecla F10 o el botón correspondiente.

Si el usuario ya existía, la próxima vez que acceda al sistema, los cambios tendrán efecto.

Vehículos

En esta tabla vas a agregar los datos de los camiones que salen a ruta.

Código

Dispones de cuatro caracteres para ingresar la identificación, se permite capturar letras y números.

Descripción

Ingresa la descripción del vehículo. Trata de incluir en este campo alguna característica particular que lo pueda identificar en las listas de selección.

Placas

Ingresa las letras y números de la Placa de tránsito que trae el vehículo.

Número económico

Teclea el número económico que le corresponde.

Responsable

Captura aquí el nombre de la persona responsable de este vehículo. En el catálogo de vendedores se puede asignar un vehículo a un vendedor, pero posiblemente el responsable de su estado sea el Gerente de Ventas o alguna otra persona.

Carga máxima

Ingresa la cantidad en Kgs. que puede transportar. Si no es vehículo de carga puedes dejar en cero este campo.

Aunque la utilidad es meramente informativa, este dato puede servir para obtener la carga de las unidades sobre la base de los Pedidos a surtir, los kilos que aceptan el vehículo y la ruta.

Rutas

Aquí vas a agregar las rutas de ventas que maneja la empresa, esto es útil para que los pedidos de clientes se agreguen en forma automática al registro de la carga.

Uso

Se utiliza en el catálogo de Vendedores para asignarles una ruta.

Código

Dispones de cuatro caracteres para ingresar la identificación, se permite capturar letras y números.

Descripción

Ingresa el nombre de la ruta.

% Carga

Proporciona el porcentaje de carga recomendado en los vehículos que transitan por esta ruta.

Generalmente este dato será 100, pero si nos basamos en el ejemplo visto en las propiedades, aquí se ingresaría el número 80.

Aunque la utilidad es meramente informativa, este dato puede servir para obtener la carga de los vehículos sobre la base de los kilos que acepta el vehículo y la ruta. Según las características del suelo de alguna ruta, es posible que un camión que carga 1000 Kgs, pueda llevar solamente 800Kgs por razones de seguridad.

Folios para la aplicación Móvil

Aquí se definen los folios para los movimientos permitidos en la aplicación móvil de venta en ruta, o para la captura manual de los movimientos de la ruta en el módulo de **Venta en Ruta y Liquidaciones**.

Define primero un prefijo único, de dos caracteres, para identificar la ruta en los folios de los movimientos.

Después ingresa el consecutivo de los folios de cada movimiento.

El folio completo se genera de la siguiente manera: Identificación del Movimiento + Prefijo de la Ruta + Consecutivo. Ejemplo: el folio 1RS0000001 es el que se asignará a la próxima operación de ventas de la ruta que tiene el prefijo RS.

Vendedores

Es necesario registrar este catálogo para la operación de Venta en Ruta. Si has estado operando con el Punto de Venta solamente, habrás notado que no es necesario manejar vendedores y puedes trabajar utilizando el vendedor PISO, pero en esta aplicación de Venta en Ruta no podrás registrar al mismo vendedor a dos rutas simultáneamente.

Se clasifican por categoría o nivel según la pestaña de **Tipos**.

Código.

Es el número o clave de identificación del vendedor.

Nombre.

Es el Nombre que se muestra en las listas de datos para selección y en los reportes.

Dirección / Teléfono

Ingresa el domicilio y teléfono donde puedes localizar al vendedor.

Comisión

Ingresa el porcentaje de comisión que le corresponde sobre las ventas. Cuando se registra una venta, el sistema guarda junto con los demás datos de la transacción, el porcentaje que tiene el vendedor en ese momento. Con esto se obtiene un sencillo reporte de comisiones en el módulo de **Consultas**.

Ruta / Vehículo

Son listas de selección para seleccionar un valor de los que definiste en esas tablas.

Tipo

Selecciona el tipo al que pertenece el vendedor que estás editando. Los valores de la lista corresponden a los que agregas en la pestaña titulada "Tipos de Vendedores" en este mismo catálogo.

Estatus

Es una lista de selección para elegir los estatus ACTIVO o CANCELADO. A los vendedores o meseros que no están en servicio activo en el negocio, recomendamos ponerle estatus CANCELADO para que no aparezcan en las listas de selección en el Punto de Venta.

Si eliminas vendedores, los movimientos de ventas que ya tenía registrado se quedarán con un vendedor DEPURADO y no podrás identificar de quién fue la venta, mejor cambia el estatus a CANCELADO y los registros de ventas conservarán esa identificación.

TIPOS DE VENDEDORES

Son para llevar una clasificación de los vendedores, y sirve para filtrar algunos reportes.

Código.

Pacific Soft asigna este dato en forma consecutiva.

Descripción

Ingresa la descripción del tipo de vendedor. Puede ser el nombre del nivel o categoría del vendedor, por Ejemplo: SUPERVISOR DE VENTAS GERENTE DE VENTAS, VENDEDOR DE PISO, etc.

Reporte de visitas

Es necesario registrar este catálogo para la operación de Venta en Ruta. Esta es una relación de descripciones que se definen para complementar los comentarios de los vendedores durante las ventas en ruta, cuando a la empresa le interesa clasificar los motivos por los cuales no se realizó una visita, no hubo respuesta del cliente, etc.

En la aplicación móvil de Venta en Ruta, el vendedor podrá clasificar y complementar los comentarios que haga sobre el resultado de una visita.

Al actualizar la información del equipo móvil, se actualizan estos datos para que el vendedor siempre

Esta Tabla la encuentras seleccionando la opción Personalización de la barra de menú.

Selecciona la opción de Reporte de visitas.

Código

Es un campo de captura libre para identificación del reporte de visita. Dispones de cuatro caracteres alfanuméricos para definirlo.

Descripción

Dispones de 30 caracteres para describir la clasificación del reporte, por ejemplo: NO SE ENCONTRÓ EL ENCARGADO, AÚN TIENE PRODUCTO, etc.

Parámetros

En esta parte de la personalización vas a definir algunos valores que el sistema va a utilizar para las operaciones de la Venta en Ruta y de las Liquidaciones. También vas a determinar la forma en que la empresa opera la ruta, porque en algunos casos puede ser que la apertura de la ruta, la salida y la recepción se manejen en ubicaciones diferentes y en otros, puede ser que una persona realice más de una de las operaciones del ciclo.

La información que debes definir en esta parte es la siguiente:

Tipo de Vendedor para Ruta

Es un campo de selección que contiene la lista de los tipos de vendedores que tienes definidos. Elige el que agregaste para los vendedores de ruta.

Para todas las operaciones en las que interviene el vendedor en esta aplicación, solamente los vendedores de este tipo estarán disponibles, por lo tanto, debes contar con al menos un vendedor de ruta.

Considera como punto importante es que si un vendedor anda en ruta, no podrás dar salida a otra ruta con el mismo vendedor, esto significa que si sólo tienes un vendedor de este tipo, sólo podrás dar salida a una ruta a la vez y hasta que se reciba y se liquide podrá ese vendedor salir a otra.

Almacén para Mercancía en Ruta

Cuando se cargan los camiones para Venta en Ruta, la mercancía debe salir del almacén para que no esté disponible para venta en piso. En este caso el sistema realiza un traspaso de esos artículos a un almacén de ruta que indica que pueden o no estar vendidos (andan en la ruta).

Para la recepción del traspaso es necesario que exista al menos un almacén de tipo VENTA EN RUTA en el catálogo de almacenes de la aplicación base que es el Punto de Venta. Si existe más de un almacén de este tipo, elige en este campo el que se va a utilizar para las salidas a ruta.

Forma de Pago para Cobros en Ruta

Los vendedores en ruta pueden realizar cobranza a los clientes. Al regresar de la ruta reportarán lo cobrado y el sistema debe registrar el abono a los clientes correspondientes. Todos los ingresos en las cajas de Pacific Soft requieren de una forma de pago y en este caso debes elegir una de ellas para el registro del pago de clientes.

La razón por la que no se solicitan las formas de pago para cada pago, es que las operaciones de ruta se liquidan de una forma diferente a la venta de piso y el que paga a la empresa en realidad es el vendedor porque es la persona que se llevó la mercancía. Entonces al momento de que el vendedor liquide cuentas con el cajero es cuando se desglosan las formas de pago.

Código del artículo para Venta en Ruta

En esta parte vas a seleccionar el código del artículo que vas a utilizar para los movimientos de ruta.

Recuerda que en el catálogo de artículos se manejan dos códigos de identificación, uno de ellos puede usarse para el código de barras y el otro para un código propio. El sistema debe identificar cuál de los dos códigos (Código 1 ó Código 2) es el que va a reconocer en los movimientos registrados en la ruta.

Ruta para descarga de Movimientos

En este campo debes indicar una carpeta en la que se guardará el archivo con los movimientos de la ruta. Puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda haciendo clic en el botón de la derecha del campo.

Usuario default Venta en Ruta

Este dato se utiliza únicamente cuando los movimientos de la ruta se registran en equipos móviles utilizando la aplicación de Venta en Ruta Móvil de Pacific Soft. Debes proporcionar el código del usuario que se grabará en la base de datos cuando se agreguen los movimientos a la empresa.

Confirmar salida en almacén

El ciclo de la Venta en ruta inicia con la apertura del documento con folio único, que contiene los datos de la salida a esa ruta (Ruta, vendedor, productos, etc.), después hay que indicar al sistema que los datos de ese documentos están correctos y se puede confirmar la salida a ruta; esta confirmación generalmente se hace en el almacén cuando ya se ha confirmado la existencia de todos los productos y se carga el camión, pero si la empresa tiene otro manejo, Pacific Soft ofrece la opción de confirmar la salida desde el registro de la carga (documento de apertura de la ruta).

Si habilitas esta casilla, la confirmación de la salida se hará en el módulo de almacén; en caso contrario tendrás opción para confirmar la salida desde la pantalla del registro de la carga.

Folio del Concepto de NV

Todas las operaciones que se registran en la ruta tienen su propia foliación que se define por cada una de las rutas. En el caso particular de las notas de venta, es posible que sea necesario llevar un solo consecutivo (no por ruta) al cargar todas las ventas en la base de datos central de la empresa.

Si activas esta casilla, estarás indicando que al pasar los registros de ventas a la base de datos, quieres que se continúe la foliación del concepto general para todas las ventas; en caso contrario estarás indicando que quieres conservar el folio de las ventas por ruta.

Conceptos

Mercancía sobrante

Es el concepto de entrada al almacén que se utilizará cuando el vendedor regrese de la ruta y regrese al almacén la mercancía que le sobró.

Mercancía intercambiada

Es el concepto de salida del almacén que se utilizará cuando el vendedor regrese de la ruta y reporte intercambios de mercancía (en los casos en que las políticas de la empresa lo permitan). Este es un movimiento de salida debido a que el vendedor está dejando al cliente producto que no le vendió.

Mercancía recibida a cambio

Es el concepto de entrada al almacén que se utilizará cuando el vendedor regrese de la ruta y reporte intercambios de mercancía. Es el movimiento de entrada de la mercancía que el vendedor recibe a cambio de lo que le entrega al cliente.

Abono al vendedor por lo regresado al almacén

Los vendedores de ruta tienen una cuenta con la empresa, en la cual se les registra un cargo por el importe de la mercancía que se lleva y abonos por la mercancía que regresa al almacén y por las liquidaciones que hace en caja al entregar lo cobrado.

En el módulo base del Punto de Venta, puedes definir conceptos para los cargos y abonos a los vendedores de ruta. En esta lista vas a tener disponibles los conceptos que definas con el tipo ABONO A VENDEDOR y debes seleccionar el que se va a utilizar para identificar este movimiento.

Pago de Clientes en Ruta

Los vendedores en ruta pueden recibir pagos de clientes y al llegar lo reportan como cobranza, entonces el sistema tiene que saber cómo registrar esos pagos en las cuentas de los clientes. En este campo tienes disponibles los conceptos que se han agregado para ABONO A CLIENTE y debes seleccionar el que se va a utilizar para estos movimientos.

PARTE 2. Operación.

Como venta en ruta vamos a considerar las operaciones que no se realizan físicamente dentro de la empresa.

El seguimiento de una Venta en Ruta en Pacific Soft, se lleva a través de un documento con folio único, que contiene toda la información requerida para la Salida del vendedor a una ruta determinada.

El ciclo de la Venta en Ruta inicia con el Registro de la Carga, que es donde se abre el documento de seguimiento; el segundo paso es confirmar la Salida a Ruta y se realiza una vez que se tiene la seguridad de que los artículos registrados en el documento son los que en realidad se lleva el vendedor y generalmente se hace cuando físicamente se carga el camión y está listo para la salida.

La Recepción de Ruta es el siguiente paso, y se da cuando el vendedor regresa a la empresa, entrega en almacén los artículos que no vendió o que le regresó algún cliente y reporta el resto de los movimientos.

El cierre de la ruta es con la Liquidación, que es el momento en el que el vendedor pasa a la caja a entregar el dinero producto de las operaciones realizadas.

Capítulo 3. Ciclo de la Venta en Ruta.

Para recorrer el ciclo de la Venta en Ruta, Pacific Soft ofrece facilidades en el registro y seguimiento de los pasos, pero hay que considerar principalmente dos variantes en las empresas para ubicar las opciones de la aplicación que se van a utilizar:

1. Si los vendedores cuentan o no con equipo móvil para el registro de las operaciones de la ruta.
2. En el entorno de la empresa, si existe físicamente un escritorio para la apertura o registro de la carga, independiente del almacén y de la caja de liquidaciones, o si varias partes del ciclo se realizan en una misma ubicación.

Para resolver situaciones relacionadas con el primer punto, Pacific Soft ofrece un módulo de captura manual de los movimientos en ruta, en donde, si los vendedores no cuentan con equipo móvil, van a capturar las operaciones de ventas, cobranza, devoluciones, etc. realizadas durante la ruta. Si el vendedor cuenta con equipo móvil, solamente llega a la empresa y descarga el archivo de los movimientos.

Considerando ahora el punto 2, ya sabemos que el ciclo de la Venta en Ruta consta de varias fases: Registro de la Carga, Salida a Ruta, Operaciones en Ruta, Recepción de Ruta y Liquidación. Para cumplir este ciclo consideramos la siguiente secuencia de operaciones:

1. Registro de la Carga. Se realiza por el personal de ventas que prepara y revisa los pedidos de los clientes, los productos que más se venden en la ruta, las cantidades de producto, etc. En el sistema es la apertura del documento de la ruta y la opción se encuentra en el menú de Liquidaciones con el título de **Registro de Carga**.
2. Salida a Ruta. Para esta fase el sistema proporciona dos opciones: si el registro de la carga no es una labor de oficina y no existe otro momento o ubicación donde se entregue la mercancía al vendedor y se registre la salida, esta se confirma desde la misma pantalla del registro de la carga y lo puede hacer la misma persona. Si la empresa organiza la carga de los camiones desde el almacén, la Salida a Ruta se da desde la opción de **Almacén** titulada **Carga de Camión** que es el lugar donde se realiza la carga física. Esta operación abre la cuenta del vendedor, es decir, éste debe a la empresa la mercancía que se lleva.
3. Operaciones en Ruta. Los vendedores visitan a los clientes. Si no cuentan con equipo móvil todas sus operaciones las registran en papel y al volver a la empresa capturan los movimientos; si cuentan con equipos y tienen instalado el sistema de Venta en Ruta de Pacific Soft, al volver a la empresa descargan el archivo de movimientos.
4. Recepción de Ruta. El vendedor regresa y descarga o captura los movimientos realizados durante su recorrido. El almacenista recibe la mercancía que trae de vuelta y se le da entrada al almacén, abonando a la cuenta del vendedor el importe correspondiente a esos artículos. Esta operación se realiza en la opción **Recepción de Ruta** del menú de **Almacén**.
5. Liquidación. Se realiza por un cajero y es la caja que requiere registro de la licencia de la aplicación para poder operar. El vendedor entrega al cajero el importe obtenido de las operaciones en ruta, se realiza el abono a la cuenta del vendedor y se agregan los documentos de ventas y de cartera a la base de datos central de la empresa. Esta operación se realiza únicamente en la opción **Liquidación** y el ciclo se considera cerrada hasta este momento.

Registro de la Carga

En esta parte abres el documento de Liquidación o documento de la ruta, es el primer paso para el seguimiento de una salida a ruta porque de aquí hasta la liquidación, todas las operaciones se relacionan con el folio de liquidación que el sistema asigna en esta parte.

Para acceder a esta opción selecciona **Liquidaciones** de la barra de menú y después elige **Registro de Carga**.

Los datos que se solicitan para el registro de la carga son los siguientes:

Datos Generales

Folio

Para nuevos documentos lo asigna el sistema y debes aceptar el consecutivo que ya se muestra. Para abrir un documento ya existente proporciona el folio que le corresponde o haz uso de la facilidad de búsqueda de documentos presionando la tecla F4 o haciendo clic en el botón del comando correspondiente.

Puedes abrir un documento para consulta o para confirmar la salida a ruta, esta segunda opción está disponible solamente si no tienes configurado el sistema para confirmar la salida en almacén y notarás que se muestra un campo adicional para elegir el almacén del cual van a salir los artículos y que se habilita el botón para la **Salida a Ruta**

Fecha

Proporciona la fecha de apertura del documento. Generalmente aceptarás la fecha que se despliega que es la fecha actual del sistema.

Ruta

Es un campo de selección que contiene la lista de las rutas definidas en la tabla de Rutas. Selecciona aquella a la que le corresponde el documento que estás abriendo. Si una Ruta ya tiene un documento de liquidación abierto, no podrás registrar otro a menos que lo hagas para una ruta diferente.

Vendedor

Es un campo de selección con la lista de los vendedores de ruta. Si hay vendedores que actualmente andan en Venta en Ruta, no aparecerán en la lista sino hasta que se liquide esa salida. Entonces, para abrir un nuevo documento, sólo están disponibles los vendedores que sean del tipo establecido para Venta en Ruta que en ese momento no estén en una ruta activa.

Vehículo

Es un campo de selección con la lista de los vehículos de la empresa. Si hay vehículos que actualmente andan en Venta en Ruta, no aparecerán en la lista sino hasta que se liquide esa salida. Entonces, para abrir un nuevo documento, sólo están disponibles aquellos que en ese momento no estén en una ruta activa.

Renglones

En esta parte se agregan los artículos que se van a cargar para la ruta, es decir, la mercancía que el vendedor se lleva.

Cuando eliges la Ruta, es posible que el sistema agregue artículos, si esto sucede nota que los renglones incluyen a la izquierda el código del cliente. Estos renglones provienen de Pedidos pendientes por surtir de clientes que tienen asignada la ruta del documento.

Los datos que debes capturar para cada renglón de la carga son los siguientes:

Cliente

Es para el código del cliente cuando ya se llevan Pedidos para entregas específicas; generalmente lo va a ocupar el mismo sistema al jalar los pedidos de clientes de la ruta no se captura manualmente.

Este dato es útil cuando se carga la información al equipo móvil porque al abrir una visita con un cliente durante la venta en ruta, si hay artículos cargados relacionados con ese cliente, inmediatamente se despliegan para que el vendedor sepa lo que va a entregar sobre pedido.

Cantidad

Teclea la cantidad en unidades de artículos que vas a registrar en este renglón.

Código

Para proporcionar el código del producto, Pacific Soft te ofrece varias facilidades:

- A través de lector de código de barras.
- Si conoces el código del producto, puedes teclearlo directamente en este campo.
- Si no cuentas con lector y no conoces el código del producto, utiliza el comando de búsqueda de artículos o presiona la tecla F7.
- Si conoces la descripción del artículo, teclea una parte de ella en este campo y presiona la tecla F7. Al hacerlo se abre la ventana de búsqueda de artículo, con la diferencia de que en la lista se incluyen solamente los que cumplen con la descripción proporcionada.

Nota: Si utilizas la búsqueda de artículos cuando el campo del código tiene un valor, el proceso de búsqueda es por descripción, por lo tanto asegúrate de que este campo esté vacío o tenga la descripción deseada.

Si en la tabla de unidades está habilitada la opción para no manejar fracciones del producto que estás agregando, la cantidad deberá ser un número entero, en caso contrario se desplegará un mensaje indicando que la unidad no admite fracciones y no agregará el renglón.

Nota: Si no estás familiarizado con la utilización de la búsqueda de Artículos, recurre al capítulo 4 de la Guía del Punto de Venta en la sección titulada **Cómo Agregar/Eliminar/Modificar valores a los catálogos**, en el párrafo **Buscar un elemento**.

Una vez proporcionado y aceptado el artículo, se agrega el renglón.

- El precio de venta normalmente es el del catálogo y ya incluye impuestos.
- El precio de venta asume el precio del Pedido en caso de que el origen del renglón sea un Pedido.
- Si hay ofertas activas, el precio de venta al agregar el renglón en forma manual es el de la oferta.

Cada renglón agregado actualiza el Total del documento asegurándonos de que siempre se tenga a la vista este importe.

Cuando hayas terminado de agregar los artículos de la carga para una ruta, presiona la tecla F10 o haz clic en el botón correspondiente para grabar el documento. El documento permanecerá con estado **Registrado** y en un estado de *Espera* hasta que se confirme la Salida a Ruta y mientras permanece en este estado puedes agregar renglones o hacer cambios en las cantidades e incluso eliminar renglones de la carga. También podrás cambiar la fecha, el vehículo y el vendedor pero nunca la Ruta.

Eliminar un Renglón

Para eliminar un renglón, selecciónalo haciendo clic en la parte izquierda del mismo, una vez que esté marcado presiona la tecla Supr.

Salida a Ruta

La Salida a Ruta es el proceso que pone EN RUTA la mercancía, es decir, ya se considera la mercancía fuera de la empresa, se hace el cargo al vendedor por el importe total y ya no es posible hacer cambios al documento de Liquidación.

Pacific Soft proporciona dos modalidades para la confirmación de la salida y el criterio para utilizar una u otra consiste en la ubicación en la que físicamente se hace la carga del camión y la disponibilidad de PC para el registro.

Salida a Ruta desde el Registro de la Carga

Se realiza en la misma opción donde se registró la carga. Si ya abriste el documento de la ruta y registraste la carga, proporciona el folio del documento que corresponde a la ruta que va de salida. Al hacerlo notarás que se muestra un nuevo campo para que elijas el almacén del cual va a salir la mercancía y se hace disponible el botón para confirmar la Salida.

Elige el almacén correcto y haz clic en el botón titulado "Salida a Ruta". El sistema solicitará confirmación del proceso, asegúrate de que los datos del encabezado son los correctos y que la información de los renglones coincide con lo que en realidad se está llevando el vendedor. Recuerda que todavía puedes hacer cambios en las cantidades de los artículos, agregar y eliminar renglones e incluso, cambiar vendedor y vehículo.

Salida a Ruta desde Almacén

Si tienes los elementos para confirmar la salida desde el almacén, la confirmación de la salida la vas a hacer seleccionando **Almacén** de la barra de menú y enseguida la opción **Carga de Camión**.

Esta modalidad es la más recomendada porque permite una segunda validación de la carga de mercancía que sale a la ruta y se va confirmando con la carga que físicamente se realiza desde el almacén.

Al entrar proporciona el folio del documento de liquidación de la ruta que va de salida. Puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda de documentos.

Puedes consultar cualquier documento de liquidación, pero para hacer cambios y para dar salida estarán disponibles solamente aquéllos que no han salido a ruta, es decir, los que han pasado solamente por el proceso de Registro de la Carga.

Elige el almacén que entrega la mercancía, verifica y cambia en caso necesario los artículos y las cantidades que se cargan y cuando estés seguro de que lo que tienes en pantalla sí corresponde a lo que físicamente se cargó, presiona la tecla F10 o haz clic en el botón del comando correspondiente. El sistema solicitará confirmación del proceso.

Cuando se confirma la Salida a Ruta, las funciones que realiza el sistema son las siguientes:

- El estado del documento de Liquidación cambia a EN RUTA indicando que el vendedor ya salió con la mercancía.
- Se genera un cargo a la cuenta del vendedor por el importe total de la mercancía cargada.
- Se genera un traspaso de almacén registrando la salida al almacén que entregó y la entrada al almacén de ruta.
- Se imprime el comprobante de la salida.

Recepción de Ruta

Este momento se da cuando el vendedor regresa de la ruta y pasa al almacén a reportar y entregar la mercancía que trae de vuelta. Este es un paso obligatorio y se debe de hacer antes de pasar a la Liquidación.

En esta fase se regresa al almacén la mercancía sobrante o devuelta por los clientes y para hacerlo debes acceder a la opción **Recepción de Ruta** que encontrarás seleccionando **Almacén** de la barra de menú.

Al entrar vas a proporcionar el folio del documento de liquidación. Puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda de documentos presionando la tecla F4 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente. Además de recibir la mercancía de los documentos que regresan de ruta, si proporcionas el folio de un documento que actualmente no está en ruta, éste se desplegará para consulta.

Nota que se despliegan dos renglones para cada artículo, uno para registrar la cantidad que no se vendió (sobrante) y la otra para identificar los intercambios, es decir, los artículos que se recibieron de los clientes a cambio de producto nuevo.

Es muy importante que antes de entrar a este proceso, ya se tenga el registro de las operaciones realizadas en la ruta, esto se puede hacer de dos formas:

1. Si el vendedor cuenta con equipo móvil, debe descargar el archivo con las operaciones. Para mayor información referirse al capítulo 6 de esta Guía **Equipo Móvil**.
2. Si no se cuenta con equipo móvil en la ruta, se deben registrar los movimientos realizados por el vendedor en la ruta en la parte de **Registro de Movimientos en Ruta**. Para mayor información referirse al capítulo 7 de esta Guía **Registro de Movimientos**.

El sistema identifica los movimientos y calcula las cantidades que teóricamente el vendedor debe entregar al almacenista.

El proceso de recepción consiste en confirmar las cantidades que se están recibiendo físicamente, porque sobre esa base se va a generar el movimiento de entrada al almacén. En la columna cantidad confirma o cambia el valor para los sobrantes y para los intercambiados.

Una vez que estés seguro de que las cantidades en pantalla son las que en realidad está entregando el vendedor, presiona la tecla F10 o haz clic en el botón del comando correspondiente.

Las funciones que realiza el sistema cuando se confirma la Recepción de la Ruta son las siguientes:

- El estado del documento de Liquidación cambia a RECIBIDO indicando que el vendedor ya salió con la mercancía.
- Se genera un abono a la cuenta del vendedor por el importe total de la mercancía recibida en el almacén.
- Se genera la entrada de almacén de los artículos recibidos.
- Se imprime el comprobante de la entrada.

Liquidación

Es el momento en que el vendedor pasa a la Caja a entregar el efectivo (y cualquier otra forma de pago que haya recibido) producto de la venta y cobranza a clientes. En la última fase del ciclo y es cuando se cierra el documento.

El cajero debe acceder a la opción **Liquidación** que encontrará seleccionando **Liquidaciones** de la barra de menú. Proporciona el folio del documento de liquidación de la ruta, puede hacer uso de la facilidad de búsqueda de documentos presionando la tecla F4 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

La ventana de liquidaciones contiene la siguiente información

Folio

Es el folio del documento que se va a liquidar. Se teclea manualmente o se puede hacer uso de la facilidad de búsqueda de documentos presionando la tecla F4 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Fecha / Ruta / Vehículo / Vendedor

Son los datos generales del documento de Liquidación. Son informativos.

Saldo Anterior / Este Documento / Saldo del Vendedor

Son datos informativos. El primero es el saldo que puede tener el vendedor por conceptos de liquidaciones anteriores; el segundo es el importe del documento que se está liquidando el tercero es el saldo acumulado del vendedor, es decir, la suma de los dos anteriores.

Los conceptos que se muestran en forma vertical en la página, son los importes del documento que se está liquidando y representan lo siguiente:

Mercancía Devuelta

Es el importe de la mercancía que se regresó al almacén y que se registró en la **Recepción de Ruta**. Este importe genera un abono a la cuenta del vendedor por lo tanto se resta del total del documento.

Ventas a Crédito

Si el vendedor registró ventas a crédito, entonces ya no deben estar cargadas a su cuenta y ahora ese importe lo deben los clientes. Entonces este importe también se resta del total del documento de liquidación.

Cobranza

Si el vendedor reportó pagos de clientes por cuentas atrasadas, es dinero que debe de reportar para que se realicen los abonos correspondientes a los clientes, entonces el importe por concepto de cobranza se tiene que sumar al total que el vendedor debe liquidar con el cajero.

Por Liquidar

Es el saldo que queda después de aplicar los conceptos anteriores y corresponde a lo que el vendedor debe liquidar de esta ruta, es decir, es lo que teóricamente debe entregar al cajero para saldar el documento de liquidación.

Recibido

Es el importe que el vendedor entrega al cajero para la liquidación de la ruta. Mientras el cajero no registre pagos recibidos por parte del vendedor, este dato estará en ceros y el faltante no disminuye. Para hacerlo, está disponible el botón titulado "Recibir pagos" que abre la ventana para la captura de pagos.

Faltante

Es la diferencia entre los dos conceptos anteriores: Por Liquidar – Recibido. De esta forma el cajero y el vendedor conocen el saldo del documento. El sistema permite grabar la liquidación y cerrar el documento aunque haya faltantes porque de otra forma no se permitiría registrar una nueva salida a esa ruta.

Recibir Pagos

Es la parte donde el cajero registra los importes que va recibiendo de parte del vendedor para la liquidación de la ruta.

Consiste en ir agregando renglones por cada forma de pago y moneda. Los datos que debes proporcionar en cada renglón son:

Forma

Selecciona la forma de pago que estás recibiendo.

Importe

Proporciona el importe recibido que corresponde a la forma de pago elegida en la columna anterior.

Moneda

Elige la moneda correspondiente a lo que estás recibiendo en la forma de pago del renglón. Si recibes pagos en moneda extranjera, nota que en la siguiente columna se despliega el tipo de cambio vigente en la empresa para ese momento y en la última columna se calcula el importe en moneda base para agregarse al total pagado.

En esta ventana tienes dos botones disponibles que te permiten borrar los pagos capturados y regresar a la ventana de liquidación respectivamente.

Si borras los pagos, el total pagado vuelve a ser cero y deberás iniciar de nuevo el registro de los pagos.

Cuando regresas a la ventana de liquidación sin haber borrado, los pagos registrados permanecen, el total se refleja en el renglón de lo **Recibido** y el **Faltante** disminuye por ese importe.

Cerrar la Liquidación

Una vez registrados todos los pagos entregados por el vendedor, debes cerrar el documento para liberar la ruta. Para hacerlo presiona la tecla F10 del teclado o haz clic en el botón del comando correspondiente.

Al hacerlo se pedirá confirmación, si estás seguro de que ya no hay pagos por recibir de parte del vendedor responde afirmativamente. Enseguida se preguntará si deseas imprimir en ese momento el reporte y la impresora a la cual se enviará.

Si por algún motivo no puedes imprimir el reporte en ese momento, podrás hacerlo posteriormente entrando a esta misma opción y proporcionando el folio correspondiente.

Imprimir Reporte

Normalmente el reporte de la liquidación se imprime cuando se cierra el documento. Si hubo alguna razón por la cual no se realizó la impresión o si deseas reimprimir algún folio específico, debes entrar de nuevo a la opción de **Liquidación** y proporcionar el folio de la que deseas imprimir. Entonces haz clic en el botón de comando correspondiente a la impresión y elige la impresora.

PARTE 3. Consultas y Documentador.

La finalidad de todo Sistema Administrativo es la obtención de información confiable y a tiempo para la toma de decisiones.

Pacific Soft ofrece una serie de consultas que te permiten obtener la información que proviene de los registros de las actividades de Venta en Ruta y Liquidaciones. La pantalla de las consultas contiene unos filtros para que vayas indicando o seleccionando la información que quieres incluir o excluir de tu informe. De esta forma puedes obtener un mismo informe con diferente presentación por pantalla o por impresora según el tipo de consulta que elijas.

Capítulo 4. Consultas.

La finalidad de todo Sistema Administrativo es la obtención de información confiable y a tiempo para la toma de decisiones.

Pacific Soft ofrece una serie de consultas que te permiten obtener la información que deseas. Cada pantalla de consulta tiene una variedad de filtros para que vayas indicando o seleccionando la información que quieres incluir o excluir de tu informe. De esta forma, una pantalla de filtros te permite obtener una completa variedad de informes por pantalla o por impresora.

La opción de Consultas del Sistema está dividida en módulos para facilitarte la selección de la información que requieres.

Los tipos de consultas que puedes obtener aquí son los siguientes:

Ventas por Ruta

Es un listado-relación de los Presupuestos registrados. Utiliza esta opción para obtener informes por Es una relación de las Ventas y Devoluciones registradas en la Ruta. Proporciona el total vendido y devuelto de cada cliente.

Se puede obtener para un rango de fechas, para un vendedor específico e incluso para un vehículo.

Si eliges un vendedor, se incluyen sólo las operaciones de las rutas de ese vendedor.

Si eliges un vehículo, se incluyen sólo las operaciones de las rutas en las que se utilizó ese vehículo.

Si quieres obtener la consulta para una o varias rutas específicamente, habilita la (s) casilla (s) correspondientes en la lista de rutas. Si no habilitas ninguna, se asume que se van a procesar todas las salidas que se dieron en el rango de fechas indicado.

Si lo obtienes detallado se muestran las ventas cliente por cliente; el resumido muestra las ventas por cada documento de liquidación y el global proporciona sólo un total general.

Liquidaciones

Proporciona un listado de los documentos de Liquidaciones.

Puedes obtenerlo por rango de fechas, por vendedor, por vehículo y por ruta.

Utiliza esta consulta para ver un resumen de las liquidaciones que se han registrado en un rango de fechas, de una o varias rutas, de un vendedor o vehículo.

Relación de Visitas

Es un listado de los clientes visitados en una salida a Ruta. Puedes incluir una o varias rutas dentro de un rango de fechas.

Puedes obtener esta consulta para una salida específica proporcionando el folio de la Liquidación que le corresponde.

Relación de Cargas

Muestra un resumen de los movimientos de los artículos en una Liquidación: la cantidad cargada en la salida a ruta, las operaciones en ruta y lo que se regresó al almacén.

Puedes obtener esta consulta para una salida específica proporcionando el folio de la Liquidación que le corresponde o incluir las salidas que estén dentro de un rango de fechas que especifiques, o las

liquidaciones de un vendedor en un rango de fechas o en algunas rutas, o las liquidaciones de un vehículo en un rango de fechas o en algunas rutas.

Auxiliar de Vendedores

Permite consultar los cargos y abonos que se han registrado a las cuentas de los vendedores por conceptos de las Ventas en Ruta y de las Liquidaciones.

Puedes obtener los movimientos de un rango de fechas específico y, para un vendedor en particular.

Filtros

Los filtros son los campos de la pantalla de consultas que te van a permitir obtener los informes en distintas presentaciones. Dependiendo del tipo de consulta que selecciones, son los filtros que vas a tener disponibles.

Revisa muy bien los filtros porque, al desplegar la información, se toman en cuenta todos los valores de los campos disponibles.

Rutas

Es una lista de las rutas que maneja la empresa que te permite consultar la información para una o varias rutas en particular activando las casillas correspondientes a las que deseas incluir. Si no habilitas ninguna ruta, el sistema asume que deseas consultarlas todas.

Está disponible para todas las consultas.

Vendedor

Es una lista que contiene a los vendedores de ruta para que elijas uno de ellos en caso de querer la consulta más específica. Si vas a incluir a todos los vendedores, entonces asegúrate de este filtro esté vacío presionando la tecla Supr en caso necesario.

Está disponible para todas las consultas.

Vehículo

Es una lista que contiene a los vehículos de la empresa para que elijas uno de ellos en caso de querer la consulta más específica. Si vas a incluir todos los vehículos, entonces asegúrate de este filtro esté vacío presionando la tecla Supr en caso necesario.

Está disponible para todas las consultas.

Folio de Liquidación

Es un campo que te permite proporcionar el folio de una liquidación para obtener información específica de ese documento. A la derecha dispones de un botón que te abre la búsqueda de documentos para que hagas uso de ella en caso de que no recuerdes el folio.

Está disponible para la Relación de Visitas y la Relación de Cargas.

Tipo

Estos datos se representan mediante un árbol que contiene los Grupos definidos para los catálogos de Este filtro es para obtener informes resumidos o detallados y está disponible solamente para la consulta de Ventas por Ruta.

Procesar la Consulta

Si ya proporcionaste los filtros adecuados para el tipo de consulta que deseas, haz clic en el botón titulado “Ver Consulta” que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla o presiona la tecla F10 de tu teclado.

La vista preliminar tiene su propia barra de herramientas y los comandos son los siguientes:

Imprimir

Para enviar el reporte a impresora o a un archivo. La ventana que se abre al ejecutar este comando es similar a la que ya estarás acostumbrado a ver en otras aplicaciones de Windows; primero debes asegurarte de elegir la impresora que vas a utilizar para la impresión. Revisa todos los filtros de la ventana y modifica los que consideres necesario como por ejemplo el rango de páginas y el número de copias.

Si deseas enviar el reporte a un archivo en disco, habilita el campo de opción titulado “Imprimir a un Archivo” y haz clic en el botón de “Aceptar”. Se abre otra ventana para que proporciones la ruta y el nombre del archivo que quieres generar. Se genera un archivo con extensión **.prn** que es el formato para imprimirlo en otra impresora.

Pag.Inicial / Pag.Final

Son los botones que están a la derecha del comando para imprimir y a la izquierda del zoom respectivamente. Entre estos dos están otro par de botones para moverse a través de las páginas del reporte.

El comando **Pag.Inicial** lo vas a utilizar cuando quieras regresar al inicio del reporte (Página 1).

El comando **Pag.Final** lo vas a utilizar cuando quieras ver la última página del reporte.

Página Anterior / Siguiente

Estos son los botones de la barra de herramientas que se encuentran entre los comandos **Pag. Inicial** y **Final**. Su utilidad es permitirte avanzar o retroceder página por página a través del reporte.

Zoom

Esta herramienta es de mucha utilidad para lograr acercamientos de la pantalla cuando se desea analizar algún(os) dato(s) del reporte.

El 100% muestra la página completa en la pantalla, si disminuyes el valor verás cada vez más pequeña la hoja, en cambio, si lo incrementas, podrás obtener los acercamientos que te permiten una mejor visualización de cada uno de los datos.

Otra forma de lograr los efectos de ampliación y disminución de la página, es utilizando los botones del mouse: haciendo doble clic con el botón izquierdo aumentas el tamaño, y haciéndolo con el botón derecho lo disminuyes.

Cuando utilizas el zoom a un tamaño tal que no se ve la hoja completa en la pantalla, puedes utilizar las barras de desplazamiento de la derecha e inferior para “mover” la hoja y ver la información restante.

Salir

Haz clic en este comando para abandonar la ventana de la Vista previa. También puedes hacerlo en el botón identificado con la **X** (equis) en la parte superior derecha de la pantalla.

A la derecha del botón **Salir**, se despliega el número de página. Después de utilizar los comandos para avanzar de página, este texto te indica la página actual y el número total de páginas del reporte.

Capítulo 5. Registro de Movimientos.

Cuando la empresa opera con ventas en ruta, significa que hay vendedores realizando operaciones de ventas en la calle con un recorrido de entregas, levantamiento de pedidos, etc. Cuando el vendedor regresa es necesario que las operaciones realizadas en la ruta se registren en la base central de la empresa para actualizar la información.

Si la empresa controla las unidades que se lleva el vendedor como una cuenta a su nombre, entonces la salida del vendedor se registró como un documento de liquidación y a su regreso debe liquidar esa cuenta entregando la mercancía que no vendió, con una relación de las ventas a crédito y con la entrega del importe de las ventas de contado y de lo cobrado a los clientes. Cuando estas operaciones se llevan a cabo sin equipo móvil, entonces es necesario que se registren los movimientos en esta parte del Sistema.

Para acceder a registrar los movimientos de la ruta, selecciona la opción **Liquidación** de la barra de menú. Con el mouse o con la flecha hacia abajo del teclado, selecciona **Registro de Movimientos** y presiona el botón izquierdo o <Enter>.

El registro de los movimientos debe hacerse antes de hacer la recepción de mercancía en el almacén para seguir la siguiente secuencia: registrar movimientos – recepción de la carga (almacén) – liquidación (caja).

Al entrar a esta opción, lo primero que debes hacer es proporcionar el folio del documento de liquidación al que pertenecen los movimientos que vas a registrar. Puedes elegirlo de la lista haciendo clic en el botón de la derecha del campo; los documentos que se listan son los que el sistema reconoce actualmente como EN RUTA. Una vez elegido el documento, se despliega el vendedor y la ruta para que confirmes que si has elegido correctamente el folio.

La ventana recaptura consiste en varias fichas, una para cada una de las operaciones que el vendedor pudo haber realizado con los clientes en su salida. Para iniciar la captura, haz clic en la “pestaña” de la ficha que corresponde al tipo de movimiento.

Todos los movimientos deben tener un cliente, en Venta en Ruta no pueden existir movimientos a PUBLIC.

Los folios los asigna el sistema, tomando los folios definidos en la tabla de Ruta.

Ventas

Vas a grabar un documento para cada cliente y cada documento grabado generará una Nota de Venta en el sistema.

Proporciona primero el código del cliente, puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda presionando la tecla F6 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Enseguida elige si la venta que vas a registrar fue de Contado o Crédito.

Después agrega los datos de los artículos vendidos:

Cantidad

Teclea la cantidad de unidades del artículo.

Código

Proporciona el código del artículo. Puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda de artículos presionando la tecla F7 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Unidad

El sistema despliega la unidad base, si la cantidad que proporcionaste corresponde a una unidad alterna, elige la que corresponde.

Precio

El sistema despliega el precio actual del artículo. Si manejaste diferente precio con este cliente, modifícalo aquí. El precio debe incluir impuestos.

En la parte inferior de la ficha se va mostrando el total acumulado de la venta.

Cuando hayas agregado todos los artículos vendidos a ese cliente, presiona la tecla F10 para grabar el documento. Nota que se agrega un nuevo icono en el área de documentos que está a la derecha del área de captura, cuando quieras consultar los datos de un movimiento que ya grabaste, puedes hacer clic sobre la imagen que corresponde a su folio y éste se desplegará en el área de captura.

Pagos

Vas a grabar un documento de pago para cada cliente y cada renglón del documento grabado generará un movimiento de abono a clientes en el sistema.

Proporciona primero el código del cliente, puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda presionando la tecla F6 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Después agrega los datos de los pagos recibidos:

Abono

Teclea el importe exacto si el pago es a una venta específica. Si no tienes la referencia a la cual se va a aplicar ese importe, entonces puedes capturar el importe global que entregó el cliente.

Referencia

Si tienes bien identificado el folio de la venta que te pagó el cliente, y el importe proporcionado corresponde al saldo o es menor a éste, teclea el folio en este campo. Si el abono del cliente fue al saldo (no hay un folio de venta específico), deja en blanco este campo.

En la parte inferior de la ficha se va mostrando el total acumulado de los renglones agregados.

Cuando hayas agregado todos los pagos de ese cliente, presiona la tecla F10 para grabar el documento. Nota que se agrega un nuevo icono en el área de documentos que está a la derecha del área de captura, cuando quieras consultar los datos de un movimiento que ya grabaste, puedes hacer clic sobre la imagen que corresponde a su folio y éste se desplegará en el área de captura.

Nota: Cuando se registran pagos de clientes sin referencia, se graban movimientos sin aplicar; en este caso es necesario que las personas encargadas de cartera apliquen los pagos a las notas de venta que correspondan.

Pedidos

Vas a grabar un Pedido para cada cliente y cada documento grabado generará un Pedido en el sistema.

Proporciona primero el código del cliente, puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda presionando la tecla F6 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Después agrega los datos de los artículos vendidos:

Cantidad

Teclea la cantidad de unidades del artículo.

Código

Proporciona el código del artículo. Puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda de artículos presionando la tecla F7 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Unidad

El sistema despliega la unidad base, si la cantidad que proporcionaste corresponde a una unidad alterna, elige la que corresponde.

Precio

El sistema despliega el precio actual del artículo. Si manejaste diferente precio con este cliente, modifícalo aquí. El precio debe incluir impuestos.

En la parte inferior de la ficha se va mostrando el total acumulado del Pedido.

Cuando hayas agregado todos los artículos de ese Pedido, presiona la tecla F10 para grabar el documento. Nota que se agrega un nuevo icono en el área de documentos que está a la derecha del área de captura, cuando quieras consultar los datos de un movimiento que ya grabaste, puedes hacer clic sobre la imagen que corresponde a su folio y éste se desplegará en el área de captura.

Devoluciones

Vas a grabar un documento para cada cliente y cada documento grabado generará una devolución en el sistema.

Proporciona primero el código del cliente, puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda presionando la tecla F6 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Después agrega los datos de los artículos devueltos:

Cantidad

Teclea la cantidad de unidades del artículo.

Código

Proporciona el código del artículo. Puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda de artículos presionando la tecla F7 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Unidad

El sistema despliega la unidad base, si la cantidad que proporcionaste corresponde a una unidad alterna, elige la que corresponde.

Precio

El sistema despliega el precio actual del artículo. Si tienes un precio diferente para esta devolución, modifícalo aquí. El precio debe incluir impuestos.

En la parte inferior de la ficha se va mostrando el total acumulado de la devolución.

Cuando hayas agregado todos los artículos devueltos por ese cliente, presiona la tecla F10 para grabar el documento. Nota que se agrega un nuevo icono en el área de documentos que está a la derecha del área de captura, cuando quieras consultar los datos de un movimiento que ya grabaste, puedes hacer clic sobre la imagen que corresponde a su folio y éste se desplegará en el área de captura.

Intercambios

Son productos que dejas al cliente a cambio de recibir unidades (del mismo artículo) que han caducado o que tienen algún defecto que justifique el cambio.

Vas a registrar un documento de intercambio para cada cliente con el que hayas realizado esta operación.

Proporciona primero el código del cliente, puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda presionando la tecla F6 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Después agrega los datos de los artículos intercambiados:

Cantidad

Teclea la cantidad de unidades del artículo.

Código

Proporciona el código del artículo. Puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda de artículos presionando la tecla F7 o haciendo clic en el botón de comando correspondiente.

Unidad

El sistema despliega la unidad base, si la cantidad que proporcionaste corresponde a una unidad alterna, elige la que corresponde.

Cuando hayas agregado todos los artículos vendidos a ese cliente, presiona la tecla F10 para grabar el documento. Nota que se agrega un nuevo icono en el área de documentos que está a la derecha del área de captura, cuando quieras consultar los datos de un movimiento que ya grabaste, puedes hacer clic sobre la imagen que corresponde a su folio y éste se desplegará en el área de captura.

Capítulo 6. Corte de Caja de Liquidación.

Los Cortes de Caja se realizan normalmente para “cerrar” un período de operaciones de Caja, ya sea un turno, un cambio de Cajero o un fin de día. En Pacific Soft, no existe un tiempo específico que te obligue a realizar el Corte, sino que te proporciona la flexibilidad de realizar los Cortes que consideres necesario para conocer en cualquier momento el estatus de las Cajas.

Cuando ejecutas el proceso en Pacific Soft, se actualizan los registros que te proporcionan las estadísticas de Cortes.

Para realizar cortes de Caja de Liquidación, selecciona la opción **Liquidaciones** de la barra de menú. Enseguida elige **Corte de Caja**. En la misma pantalla de los datos del corte se realizan los tres tipos de cortes: Virtuales, Parciales y Finales.

Realizar el corte de caja

1. Accede a **Cortes**.
2. Selecciona la caja y la fecha del corte que vas a realizar. Enseguida se muestra el turno actual de la caja. Por omisión el sistema tiene seleccionado el corte virtual, por lo tanto, el folio que se muestra, es el consecutivo del corte virtual.
3. Selecciona el tipo de corte. Cuando cambias esta opción, se actualiza el folio.
4. Presiona la tecla F10 o el botón correspondiente para procesar el corte.
5. Espera a que termine el proceso y se muestre la ventana con el resultado resumido del corte.

Folio de Corte

Es el folio asignado a todas las operaciones que se procesaron en el corte.
Este folio maneja el prefijo “V”, “P” o “F” para identificar el tipo de corte.

Total Corte

Es el importe que debe haber en caja. Corresponde a la diferencia entre todos los ingresos y todos los retiros sin importar su concepto.

Siguiente Turno

Cuando realizas un corte Virtual, se mantiene el turno.
Cuando realizas un corte parcial, el turno se incrementa en 1.
Cuando realizas un corte Final, el turno regresa a 1.

Cierra la ventana presionando el botón de la parte inferior para imprimir el ticket del corte.

Si activaste la casilla para pasar a la consulta de cortes, se abre esa opción.

Corte Virtual

Se realizan para revisar las operaciones de Caja, sin marcar ningún período.
En el transcurso de un mismo turno, puedes hacer tantos cortes virtuales como consideres necesario.

Este corte proporciona la misma información que los otros dos pero no cambia el turno de la Caja.

Corte Parcial

Se realizan generalmente para hacer cambio de Turno y/o de Cajero.

Los cortes parciales incrementan el turno de la Caja, por lo tanto, las siguientes operaciones se registrarán en el siguiente turno.

Mientras no se realice un corte final, el turno de esta caja se seguirá incrementando con los parciales.

El número de turno se usa para reimprimir cortes, para filtrar los movimientos de Caja en los reportes, etc.

Corte Final

Se recomienda para cerrar la Caja al final de un día de operaciones,

El turno se reinicia a 1, indicando la siguiente jornada.

Arqueo de Caja.

Accede al **Arqueo de Caja** del menú de **Liquidaciones**.

Nota que se abre la pantalla de cortes, y es porque no se permite realizar el arqueo sin un corte.

- Para solamente retirar el importe de la Caja, elige el tipo Virtual y se generará el movimiento de RETIRO DE CAJA al finalizar el Arqueo.
- El arqueo se realiza generalmente cuando la caja ha estado operando, no es conveniente hacerlo después de un corte parcial o final porque para el sistema la caja estará en cero.

Ingresa la caja y la fecha del corte, presiona la tecla F10 o el botón para procesar y abrir la ventana para el registro del arqueo.

ARQUEO DE CAJA

Moneda: **PESOS** **DOLAR**

EFFECTIVO

| Denominación | Cantidad | Importe |
|--------------|----------|----------|
| 1.00 | 26 | 26.00 |
| 2.00 | 10 | 20.00 |
| 5.00 | 29 | 145.00 |
| 10.00 | 11 | 110.00 |
| 20.00 | 0 | 0.00 |
| 50.00 | 43 | 2,150.00 |
| 100.00 | 33 | 3,300.00 |
| 200.00 | 6 | 1,200.00 |
| 500.00 | 1 | 500.00 |

Subtotal \$ 3,451.00

OTRAS FORMAS DE PAGO

| Forma | Importe |
|-----------------------|----------|
| CHEQUE BANCARIO | 0.00 |
| CHEQUE GOBIERNO | 0.00 |
| TARJETA DE CREDITO | 3,456.00 |
| CARGO A LA HABITACIÓN | 0.00 |
| EBT | 0.00 |

Subtotal \$ 3,456.00

Resumen del Arqueo.

| Moneda | Efectivo | OtrasFormas | Importe | Tipo Cambio | Total |
|--------|----------|-------------|----------|-------------|----------|
| PESOS | 5,451.00 | 3,456.00 | 8,907.00 | 1.00 | 8,907.00 |
| DOLAR | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 11.90 | 0.00 |

Total en moneda

Total \$ 8,907.00

Grabar el Arqueo.

El arqueo consiste en ingresar en el sistema el contenido de la caja y grabar para generar el retiro.

1. Selecciona la Moneda. El ingreso de las cantidades lo vas a hacer para cada tipo de divisa.
 - a. Debes elegir la moneda de los importes que va a registrar.
 - b. Puedes registrar el efectivo en Moneda Nacional, luego cambia de moneda y registra efectivo en moneda extranjera.
 - c. El sistema toma al tipo de cambio vigente en la tabla de monedas.
2. Ingresa el efectivo en caja.
 - a. Se tiene un renglón para cada una de las denominaciones definidas en la tabla de monedas.
 - b. En la segunda columna ingresa la cantidad de monedas o billetes de cada denominación. Nota que en la tercera columna se muestra el importe.
3. Ingresa lo que tengas en otras formas de pago.
 - a. Si la caja recibe otras formas de pago como Cheque, Tarjeta, Vales, etc. en esta parte se registran los importes totales de cada una.

En la parte inferior se muestra la suma de las denominaciones en efectivo y la de otras formas de pago, en los campos titulados "Subtotal".

Resumen

Es informativo para mostrar un resumen de los importes registrados en cada una de las monedas que manejas, el efectivo y las otras formas de pago y el tipo de cambio considerado para cada moneda. La última columna muestra el importe en moneda base y en la parte inferior puedes ver el total general, que corresponde a la suma de los importes en moneda base. Se van acumulando los importes por moneda.

El total es el importe del Retiro que se va a generar en el caso de que se haya elegido realizar el arqueo a través de corte virtual.

Presiona la tecla F10 o el botón correspondiente para procesar el arqueo.

Si tienes configurada impresora de tickets para el Punto de venta, se imprimirá el comprobante del arqueo y el corte de caja.

Si deseas abandonar la pantalla sin generar el arqueo, presiona la tecla ESC o el icono para salir.

Capítulo 7. Venta en Ruta Móvil.

La aplicación *Móvil* ó *Mobile* de venta en Ruta, proporciona facilidades al vendedor para mejorar la atención a los clientes, y a la empresa le conviene la rapidez de tener la información de las ventas y de los clientes desde el momento en que llega el vendedor y descarga las operaciones.

Para operar la aplicación móvil, es necesario que cuente con el Punto de Venta y el módulo de liquidaciones de Pacific Soft.

Para la descarga de los movimientos registrados en los equipos móviles, Pacific Soft cuenta con un servicio web que deberás instalar en el servidor. Los archivos para instalarlos los puedes descargar desde la página de internet de Pacific Soft o copiarlos desde el CD del sistema; lo identificarás con el nombre de **SetupPS_WSVR.rar**. Descomprimes los archivo en una carpeta diferente a la del instalador del Punto de Venta y ejecutas **Setup**.

Requisitos

Punto de Venta de Pacific Soft en la versión compatible con Venta en Ruta Móvil (4.0 o superior).

Módulo de Venta e Ruta y Liquidaciones de Pacific Soft en la versión compatible con la licencia Móvil que adquirió.

Tener configurada la conexión a la base de datos MySQL® de la empresa.

Tener en el Servidor una carpeta compartida. Esta carpeta debe ser la misma que definiste en los parámetros de Venta en Ruta y Liquidaciones como **Ruta para descarga de Movimientos**.

Tener al menos un usuario definido en la PC.

Tener instalado el servicio web de Pacific Soft para Venta en Ruta.

En la terminal portátil, Sistema Operativo Windows Mobile 5.0, y que se tenga instalado Microsoft® .Net Framework 2.0.

Instalación

Para esta instalación es necesario tener sincronizado el dispositivo móvil con la PC, entonces el dispositivo se desplegará en Mi PC como una unidad más del equipo.

El instalador de esta aplicación lo encuentras en el CD de programas de Pacific Soft o lo puedes bajar desde www.pacificsoft.com.mx en la sección de Descargas.

Es muy importante que la versión que instales sea la compatible con la versión del Punto de Venta y del módulo de Venta en Ruta y Liquidaciones que estás utilizando.

Copia los archivos de la aplicación al dispositivo móvil y ejecuta el instalador: **VentaEnRuta**. Espera a que finalice. El acceso a la aplicación quedará dentro de "Programas".

Mientras no registres la licencia de programa, podrás navegar por la aplicación pero sin conexión a la Base de Datos de la empresa, por lo tanto no podrás cargar ni descargar información.

Licencia

La licencia de Venta en Ruta Móvil es individual, es decir se genera para cada equipo móvil y funciona solamente en el equipo para el cual se generó.

Para solicitar la licencia es necesario que hayas instalado la aplicación porque debes enviar un archivo adjunto a la solicitud. Entonces el proceso para registrar la licencia es el siguiente:

1. Instala Venta en Ruta en el dispositivo móvil.
2. Localiza la carpeta **VentaEnRuta** dentro de Archivos de Programa.
3. Ejecuta la aplicación VRInstall. Se genera el archivo **DataSystem.txt** en la misma carpeta.
4. Renombra el archivo txt poniéndole el nombre que identifique al equipo en el cual se generó. Recomendamos poner en cada equipo una etiqueta exterior para su identificación para que no se vayan a copiar las licencias donde no corresponde.
5. Envía el archivo txt a tu distribuidor o representante para que se genere la licencia correspondiente. Espera a recibir el archivo con la licencia.
6. Una vez que recibas el archivo de la licencia, descomprímelo en una PC y se creará una carpeta con el nombre de identificación del equipo móvil. Si solicitaste varias licencias, se crearán las carpetas necesarias, una para el archivo de cada equipo.
7. Copia el archivo de cada carpeta en el equipo que le corresponde a la ruta de programas de Venta en Ruta, debe sustituir el ejecutable anterior para poder tener acceso a la configuración y abrir la operación completa del sistema.

Configuración

Antes de iniciar operaciones en el equipo móvil, debes configurar las conexiones a la PC que será el Servidor y a la Base de Datos MySQL® que contiene la información de la empresa. Agrega una carpeta compartida y al menos un usuario con todos los permisos para esa carpeta.

Enciende el dispositivo y localiza el icono de la aplicación. Ejecútalo con un clic. En la primera pantalla del sistema encontrarás tres iconos:

Entrada de Usuario.

Lo vas a utilizar para registrar las operaciones una vez que hayas configurado las conexiones.

Configuración.

Es la opción que debes elegir la primera vez que ejecutas la aplicación para que se puedan comunicar el dispositivo móvil y el servidor.

Salir del Sistema.

Para abandonar la aplicación.

Elige la opción de Configuración. Cada dato que debes proporcionar se representa con un botón, para proporcionar la información haz clic sobre cada uno de los botones. Utiliza la barra de desplazamiento que está debajo de los botones de datos para ver el resto. Debes proporcionar la información de todos los botones antes de guardar la configuración para que la comunicación se realice con éxito.

Los datos que debes proporcionar son los siguientes:

Datos para conexión con la Base de Datos

Nombre de Usuario

Es el nombre del usuario que tiene el permiso de acceso a la base de datos. Cuando se crea la conexión a MySQL® generalmente se maneja el usuario **root**.

Password

Generalmente no se utiliza contraseña para acceder a la Base de Datos de Pacific Soft. Si por algún motivo agregaste contraseña, tecléala aquí, de otra forma deja en blanco este campo.

Nombre del Servidor

Es el nombre del equipo en el cual está almacenada la Base de Datos de la empresa. Esta descripción corresponde al **Nombre completo del equipo** que se muestra en las propiedades de **Mi PC** del Servidor.

Nombre de la Base de Datos

Teclea aquí el nombre de la Base de Datos de la empresa. Asegúrate que sea la que corresponde a la empresa que manejas para el módulo de Venta en Ruta y Liquidaciones.

Puerto

MySQL® tiene reservado el puerto 3306, si no modificaste el puerto al crear la conexión al Servidor de la Base de Datos, proporciona este número, en caso contrario teclea el número de puerto que corresponda.

Datos para conexión con Servicio Web

Servicio Web (Internet)

Ingrese la URL para acceder al servicio web desde internet de acuerdo al directorio virtual donde se haya instalado el webservice.

Servicio Web (Intranet)

Ingrese la URL para acceder al servicio web desde su red corporativa o intranet de acuerdo al directorio virtual donde haya instalado el webservice.

Modo Operación (0 = Batch / 255 = On Line)

Ingrese el valor de 0 ó 255 para indicar el modo de operación de la aplicación de **Venta en Ruta Móvil** de Pacific Soft.

El modo Batch registra todos los movimientos dentro del mismo equipo móvil, y al final del día debe realizar la operación de Descarga de la información para reflejar los movimientos en la Base de Datos.

En el modo de operación On Line, al cerrar cada visita con un cliente, la aplicación se conecta a la Base de Datos para enviar los movimientos, si se opera bajo este modo, la opción para Descargar a Matriz estará deshabilitada.

En la parte inferior de la pantalla se encuentran dos botones más. El primero a la izquierda es para guardar la configuración y el segundo para abandonar la opción sin grabar los datos.

Una vez que hayas proporcionado todos los datos, guarda la configuración. Al hacerlo, el sistema realizará una prueba de comunicación, si los datos son correctos, regresarás a la ventana inicial de la aplicación y estás listo para iniciar operaciones.

Si el sistema despliega algún mensaje de error en la comunicación, regresa y asegúrate de que los datos proporcionados sean correctos y vuelve a guardar la configuración.

Registro de las operaciones

Puedes iniciar operaciones con el equipo móvil una vez que hayas configurado correctamente las conexiones con el Servidor y con la Base de datos.

Para hacerlo elige la opción titulada **Entrada de Usuario** de la pantalla de inicio de la aplicación. En ese momento, si no existe la Base de Datos en el equipo, el sistema asume que se requiere la carga de la información (artículos, precios, clientes, etc), y se solicita la clave del vendedor de realiza la creación de la Base de datos para la ruta.

El vendedor debe corresponder a uno de los elementos del catálogo de vendedores de la empresa y éste debe ser del tipo que corresponda al **Vendedor para Ruta**.

Nota. En los parámetros de Venta en Ruta y Liquidaciones se define cuál es el tipo que se utilizará para identificar a los vendedores de ruta. Solamente los vendedores de este tipo tendrán acceso a la aplicación de Venta en Ruta Móvil de Pacific Soft.

Al hacer clic en uno de los campos, se abre el teclado para que puedas proporcionar la información. Para cerrar el teclado y tener a la vista los botones de comandos, haz clic en la parte inferior de la imagen del teclado.

Para aceptar la información proporcionada, haz clic en la parte correspondiente a la tecla Enter dentro de la imagen del teclado.

Una vez aceptada la firma del vendedor, se tiene acceso al Menú principal que contiene las siguientes opciones:

Venta en Ruta.

Es la parte donde se van a registrar todas las operaciones que el vendedor realice con los clientes durante la ruta.

Descargar a Matriz.

En esta opción se realiza la descarga del archivo con las operaciones de la ruta cuando se opera en modo *Batch*.

Salir.

Abandona la aplicación y regresa a los datos del vendedor. Si deseas salir completamente, cierra el teclado y haz clic en el botón de la derecha.

El ciclo de la venta en Ruta Móvil consiste en tres pasos:

1. Carga de la información para la Salida a Ruta
2. Registro de las Operaciones
3. Descarga de la Información al Servidor

Carga de la información

Para que los vendedores puedan realizar las operaciones con los clientes, es necesario que lleven el catálogo de productos con los precios vigentes, la información actualizada de los clientes y la identificación del documento que deben llegar a liquidar por la carga que llevaron.

En el momento en que el vendedor proporciona su firma de acceso, el sistema busca que exista la Base de Datos con la información que necesita para la ruta. Si no existe, en forma automática la crea y carga la información necesaria, por lo tanto debes asegurarte de que el vendedor acceda a la aplicación antes de salir a la ruta y que el dispositivo móvil tenga comunicación con el Servidor.

Cuando el vendedor entra al sistema sin mensaje de que no se encuentra la Base de Datos, significa que ya tiene en el equipo móvil con toda la información que va a necesitar para las operaciones en ruta.

Registro de las operaciones

Para registrar las operaciones con los clientes, accede a la opción titulada **Venta en Ruta** del menú principal.

Cada vez que el vendedor llegue al establecimiento de un cliente, lo primero que debe hacer es abrir una visita ingresando el código del cliente.

Buscar Cliente

Si se desconoce el código del cliente, es posible localizarlo haciendo uso de la facilidad de búsqueda a través del botón de la derecha del campo. Al hacerlo, se abre la lista de los clientes de esa ruta. Dentro de la pantalla de búsqueda, existe la facilidad de localizar al cliente por su nombre o razón social, tecleando parte del texto en el campo de la parte inferior, titulado "Filtrar por". Teclea el texto y Enter para filtrar. Una vez localizado al cliente, selecciónalo, cierra el teclado si es necesario y haz clic en el botón para aceptar.

Nota. En cada salida a ruta, se cargan solamente los clientes de esa Ruta.

Aceptado el cliente, pasas a una pantalla de información que muestra el importe de crédito que tiene disponible. Acepta la información para pasar al registro de las operaciones. Todas las operaciones que registre a partir de este momento son para el cliente proporcionado en esta parte. Para cambiar cliente debe cerrar la visita.

Las opciones disponibles son las siguientes:

Ventas

Para el registro de las ventas se solicitan los siguientes datos:

Artículo

Proporciona el código del artículo y Enter, puedes hacer uso de la facilidad de búsqueda haciendo clic en el botón de la derecha del campo. En la parte superior se desplegará la descripción para que confirmes que es el código correcto.

Buscar Artículo

Si se desconoce el código del artículo, es posible localizarlo haciendo uso de la facilidad de búsqueda a través del botón de la derecha del campo. Al hacerlo, se abre la lista de los artículos y las unidades en las que está disponible para venta.

Dentro de la pantalla de búsqueda, existe la facilidad de localizar el artículo por su descripción, tecleando parte del texto en el campo de la parte inferior titulado "Filtrar por". Teclea el texto y Enter para filtrar. Una vez localizado el artículo en la unidad de venta correspondiente, selecciónalo, cierra el teclado si es necesario y haz clic en el botón para aceptar.

Para ver más artículos utiliza la barra de desplazamiento vertical.

Para ver más información de los artículos (precio y unidad), utiliza la barra de desplazamiento horizontal.

Cantidad

Proporciona la cantidad de unidades del artículo.

Puedes hacerlo a través del teclado haciendo clic sobre el campo o utilizar los botones de la derecha del campo para incrementar o disminuir la cantidad.

Unidad

Si tecleaste el código del artículo, aquí aparece su unidad base. Si quieres cambiarla haz clic en el botón de la derecha del campo y elige la que desees.

Si seleccionaste el artículo utilizando la facilidad de búsqueda, se despliega la unidad correspondiente al renglón elegido. También puedes cambiarla si lo deseas. Asegúrate de que la unidad corresponda a la cantidad proporcionada.

Una vez proporcionados los datos del artículo, haz clic en el botón "(+)" para agregarlo a la Nota de venta. Nota que el renglón se agregó con la cantidad y precios correspondientes y los totales se actualizaron. Estás listo para ingresar el siguiente artículo a vender.

Consultar la Nota de Venta

Si quieres ver los artículos agregados a la Nota de Venta, haz doble clic en la parte superior izquierda de la matriz de renglones y se desplegará el contenido completo de la venta. Si no alcanzas a ver todos los renglones, utiliza la barra de desplazamiento vertical.

Para regresar a la Nota de Venta, haz doble clic en cualquier parte de la pantalla.

Eliminar un Renglón

Si necesitas eliminar un renglón que agregaste por error o porque el cliente se desistió de comprar ese artículo, selecciónalo y haz clic en el botón “(-)”. Nota que el renglón desaparece y se actualizan los totales de la venta.

Cuando hayas agregado todos los artículos, haz clic en el botón de la izquierda de la parte inferior. Elige si la venta es de contado o crédito y haz clic en el botón de Aceptar. La venta quedó guardada y estás listo para otras operaciones.

Para abandonar el registro de la venta sin guardar el documento, haz clic en botón de la derecha de la parte inferior. Utiliza este botón solamente si el cliente decidió no realizar la compra.

Cobranza

El vendedor puede recibir pagos de clientes de ventas anteriores que se dejaron a crédito, al hacerlo debe registrarlas en esta opción.

Al acceder a la Cobranza, el sistema despliega los documentos con saldo del cliente para que se apliquen los pagos.

Si el cliente está pagando documentos completos, haz doble clic sobre el renglón que corresponde al documento y nota que el importe del saldo sea agrega al campo titulado “Abono”. Entonces aplica el pago haciendo clic en el botón titulado “Aplicar”. Se desplegará un mensaje indicando que el pago se aplicó correctamente.

Haz lo mismo si te pagan otro documento.

Si el cliente está abonando al saldo de un documento, es decir, no está entregando el pago completo, entonces teclea en el campo “Abono” el importe, selecciona el renglón y aplícalo.

La aplicación de los pagos es por documento, es decir, no se permite capturar un importe mayor al saldo del documento que vas a aplicar.

Cuando hayas agregado todos los pagos, haz clic en el botón de la izquierda de la parte inferior. El movimiento quedó guardado y estás listo para otras operaciones.

Para abandonar el registro de la venta sin guardar el pago, haz clic en botón de la derecha de la parte inferior.

Devoluciones

El vendedor puede recibir artículos que el cliente va a devolver a la empresa por cuestiones de caducidad, porque están dañados o por alguna otra política de la empresa que permita aceptar devoluciones.

El registro de este documento es igual al registro de las ventas, sólo que en este caso no se solicita la condición de pago y en su lugar se pide que indiques si la recepción de los artículos fue por intercambio (se dejó producto nuevo en su lugar) o si fue una simple devolución.

Elige la opción correcta y haz clic en el botón titulado “Aceptar” para guardar la devolución.

Pedido

Esta opción se utiliza para registrar los artículos que el cliente solicita para que se le surtan en la siguiente visita. El registro de este documento es igual al registro de las ventas, sólo que en este caso no se solicita la condición de pago.

Surtir Pedidos

Si el vendedor lleva mercancía para entregar sobre Pedidos previamente registrados, puede utilizar esta opción para evitar tener que registrar la venta completa.

Al entrar a surtir pedidos, se despliegan los artículos pedidos de ese cliente. Si no aparece ningún artículo, significa que no había pedidos registrados de ese cliente.

Antes de confirmar el surtido, puedes modificar la cantidad de los renglones si el cliente decidió comprar más o menos de algunos artículos.

Puedes también eliminar renglones si el cliente decide no comprar algunos de ellos.

Una vez que confirmes los artículos y cantidades a surtir, haz clic en el botón de la izquierda de la parte inferior. Al hacerlo se registra la venta de esos productos y se solicita la condición de pago: crédito o contado. Elige la correcta y acepta la operación.

Si quieres abandonar la opción sin surtir el pedido, haz clic en el botón de la derecha de la parte inferior.