

Pacific Soft

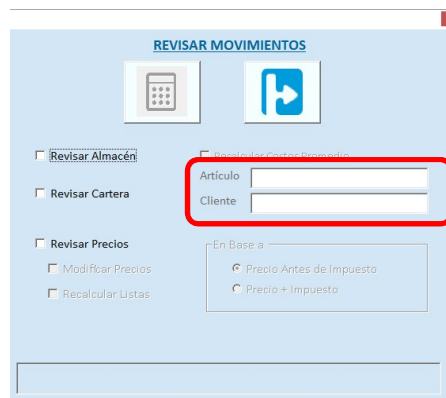
Relación de mejoras en Versión 8.8.0 de la Línea Global

Enero 2019.

Este documento tiene como finalidad informarle de los cambios de la transición de versión 8.7.0 a versión 8.8.0 de Pacific Soft Global.

Cambios en Punto de Venta

Descripción	En las herramientas para Revisar Almacén y Revisar Cartera , se agregó la opción para ejecutarlo por artículo o cliente según sea el caso.
Beneficio	Evita tener que reprocesar el inventario o la cartera completos, cuando ya se tiene identificado el elemento que se debe de corregir.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none">1. Acceda a Herramientas – Revisar Base de Datos.2. Note que se muestran nuevos campos para ingresar un código de artículo y uno de cliente.



3. Active la casilla titulada “Revisar Almacén”.
4. Note que se hace disponible el campo “Artículo”. Ingrese el código de un artículo del catálogo, que sea inventariable (maneja kardex, no es servicio).

5. Ejecute el proceso y note que se procesa únicamente el artículo especificado.
6. Haga lo mismo para la revisión de Cartera, ingresando un código de cliente.

Descripción	Se agregaron datos default para artículos que caducan, en los procesos de Cierre y Revisar Almacén : si se encuentra un registro sin lote, se le agrega "S/L", si no tiene fecha de caducidad, se graba la fecha del proceso.
Beneficio	Los artículos que caducan deben de tener número de lote y fecha de caducidad. Al agregar estos datos en automático, aseguramos la consistencia de los registros de esos artículos en el almacén.
Cómo hacerlo	Ejecute uno de los dos procesos mencionados en la descripción. Nota: No es visible para el usuario porque si existe una inconsistencia por este motivo, lo más probable es que no se haya percatado de ello.

Descripción	En el Registro de Pagos de clientes, si se elige un concepto que genera CFDI, los abonos son sobre el saldo de la factura; si no, son sobre las notas de venta.
Beneficio	Cuadrar las notas de crédito y recibos electrónicos de pago, con el importe de la factura a la que están aplicando. Nota: Sigue aplicando la generación del Ajuste de Cartera cuando hay diferencia de centavos entre la suma de importes de las notas de ventas y el total de la factura.

Cómo hacerlo

1. Registre dos o tres ventas a crédito al mismo cliente.
2. Facture las dos notas de venta juntas.
3. Asegúrese de haber agregado conceptos de ajuste para Cartera.
4. Acceda a **Cartera – Recepción de pagos**.
5. Seleccione un concepto de ABONO A CLIENTES que no genera CFDI.
6. Note que la lista de documentos muestra cada una de las notas de venta, aunque hayan sido facturadas.

Concepto	Folio	Folio Factura	Fecha	Saldo	Aplicar
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091013			26/12/2018	87.50	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091014			26/12/2018	42.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091019			26/12/2018	70.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091025			28/12/2018	100.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091026			28/12/2018	30.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1FACTDIC-C01277		PS1FACTDIC-C01277	14/01/2019	87.50	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1FACTDIC-C01277		PS1FACTDIC-C01277	14/01/2019	42.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1FACTDIC-C01277		PS1FACTDIC-C01277	15/01/2019	70.00	0.00

7. Limpie pantalla (F2) y seleccione ahora un concepto de ABONO A CLIENTES que sí genera CFDI. Puede ser Recibo Electrónico de Pago o Nota de Crédito.

Concepto	Folio	Folio Factura	Fecha	Saldo	Aplicar
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091013			26/12/2018	87.50	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091014			26/12/2018	42.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091019			26/12/2018	70.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091025			28/12/2018	100.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1INVENNV00091026			28/12/2018	30.00	0.00
NOTA DE CARGO A CLIENTE PS1FACTDIC-C01277		PS1FACTDIC-C01277	15/01/2019	199.50	0.00

8. Note que ahora se muestra un solo renglón para la factura.
9. Ingrese el importe total de la factura para registrar el pago. En caso de que el importe de la factura difiera de la suma de las notas de venta (0.01, 0.02), el sistema va a generar un ajuste de **Cargo** por \$0.01 ó \$0.02 según sea la diferencia, para poder aplicar el pago total a la factura.

Nota: La Cartera se lleva sobre las notas de venta, por eso es necesario el ajuste que las cuadre con la factura.

10. Finalice el pago.

Recomendaciones para la facturación de varias notas de venta:

- Procure no incluir en la misma factura ventas de crédito y contado, pero si tiene que hacerlo, recomendamos que facture después de haber recibido los pagos.
- Si es necesario facturar notas de ventas pagadas junto con otras que todavía tienen saldo, asegúrese de registrar el método de pago PUE para poder liquidarlas en Cartera sin generar Recibo Electrónico de Pago (en el plazo que se lo permita la obligatoriedad).
- Cuando en una factura se incluyen notas de venta que fueron registradas a PUBLIC (Público en General), esas notas se agregarán en cartera para que sea consistente el importe de la factura, por lo tanto, serán parte del auxiliar del cliente receptor de la factura y de su estadística de ventas.
- Cuando se facturan juntas notas de venta que se registraron a diferentes clientes del catálogo, asegúrese de que no tengan saldo pendiente, ya que cada cliente continuará con su respectivo saldo.

Descripción	En la Reimpresión de CFDIs se mejoró la búsqueda de documentos por cliente, ya que cuando dos o más clientes tenían el mismo RFC, sólo mostraba los del primero.
Beneficio	Permite listar todos los CFDI de un contribuyente (RFC), aún que maneje con varios códigos en el catálogo de clientes de la empresa. Nota: Esta situación se puede dar cuando una empresa tiene varios establecimientos, y cada uno maneja su propia línea de crédito con la empresa emisora.
Cómo hacerlo	<ol style="list-style-type: none">1. Asegúrese de tener por lo menos dos clientes en el catálogo con el mismo RFC.2. Asegúrese de que los clientes de ese contribuyente tengan facturas emitidas por el sistema.3. Acceda a Documentador – Imprimir documentos.4. Ingrese el RFC del contribuyente que tiene por lo menos dos registros en el catálogo de clientes.

IMPRIMIR DOCUMENTOS

Módulo: Ventas

Documento: Facturas

Concepto:

Folio:

R.F.C.: PSO021216CD8

VARIOS

Impresión de CFDI

5. Note que, en lugar del nombre del cliente, se muestra la palabra “VARIOS” debajo del RFC, indicando que hay más de un cliente con ese RFC.
6. Presione el botón para buscar documento.
7. Confirme que la lista de documentos incluye los que se han emitido a todos los clientes con ese RFC.

BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS

Del 01/12/2018 al 14/01/2019

Fecha	Folio	Usuario	Cliente	Tipo	Importe	Estatus
06/12/2018	PS1FACTDIC-C01185	SIST	PS01	1	18,158.71	CANCELADO
06/12/2018	PS1FACTNOV-C01183	SIST	PS	1	900.00	CANCELADO
06/12/2018	PS1FACTNOV-C01184	SIST	PS01	1	40.00	CANCELADO
12/12/2018	PS1FACTDIC-C01257	SIST	PS	1	126.00	CANCELADO
13/12/2018	PS1FACTDIC-C01258	SIST	PS	1	126.00	CANCELADO
26/12/2018	PS1FACTDIC-C01259	SIST	PS	1	313.50	CANCELADO
26/12/2018	PS1FACTDIC-C01260	SIST	PS02	1	301.52	CANCELADO
26/12/2018	PS1FACTDIC-C01261	SIST	PS02	1	325.51	CANCELADO
28/12/2018	PS1FACTDIC-C01267	SIST	PS02	1	30.00	CANCELADO
28/12/2018	PS1FACTDIC-C01270	SIST	PS02	1	100.00	CANCELADO
03/01/2019	PS1FACTDIC-C01271	SIST	PS02	1	321.51	CANCELADO

13 Registros

8. Cierre la ventana de búsqueda.
9. Repita el proceso, pero ahora seleccione sólo uno de los clientes utilizando el botón de búsqueda.
10. Confirme que la lista de documentos incluye sólo los que corresponden al cliente seleccionado.

Descripción

Se mejoró la forma de manejar los precios por volumen.

Beneficio

Permite agregar escalas de volumen para la aplicación del precio en la venta.

Nota: Esta funcionalidad aplica ingresando la cantidad del renglón de una sola vez.

Cómo hacerlo

1. Acceda a la opción de **Punto de Venta** y seleccione **Precios y Restricciones**.

2. Seleccione la pestaña titulada "PRECIOS POR VOLUMEN".
3. Ingrese la cantidad (volumen).
4. Defina los filtros para los artículos:
 - Si es por agrupación seleccione la que desea.
 - Si es por rango, ingrese los códigos inicial y final.
5. Defina el precio: Fórmula.
6. Aplique los filtros y revise el resultado.
7. Actualice (Grabar).
8. Repita el proceso con otra cantidad (volumen) y otro precio (fórmula) pero con los mismos filtros.
9. Presione F9 o el botón correspondiente para consultar sus precios por volumen.
10. Identifique los diferentes precios de un artículo.
11. Abandone la definición de precios y acceda al **Punto de Venta**.
12. Agregue a la nota de venta un artículo que maneje precio por volumen, dejando cantidad 1. Confirme que se vende a precio del catálogo.
13. Cambie la cantidad ingresando un número mayor o igual al primer rango de volumen que definió, e ingrese el mismo artículo. Confirme que el precio corresponde al que definió para ese rango.
14. Repita para cada rango de volumen que haya definido.
 - Si el cliente tiene descuento definido en el catálogo, se tomará siempre el menor precio. Por ejemplo, si el precio de catálogo es \$10 y el cliente tiene un descuento de 15%, el precio del cliente es de \$8.50; por 10 unidades se establece un precio por volumen de \$9, al vender a ese cliente, conservará el de \$8.50.
 - La funcionalidad para importar precios en el caso de precios por volumen permite repetir artículo y unidad, siempre que tengan un volumen diferente. Si ya existe precio volumen-artículo-unidad, se actualiza; y si no existe, se agrega.

	A	B	C	D	E
1	unidad	codigo	precio	volumen	
2	PZA	010	13.00	5	
3	PZA	010	12.00	10	
4	PZA	010	11.00	15	
5					

Ejemplo de archivo en Excel (xls) para importar precios por volumen.

Cambios en Administrador Central

Descripción

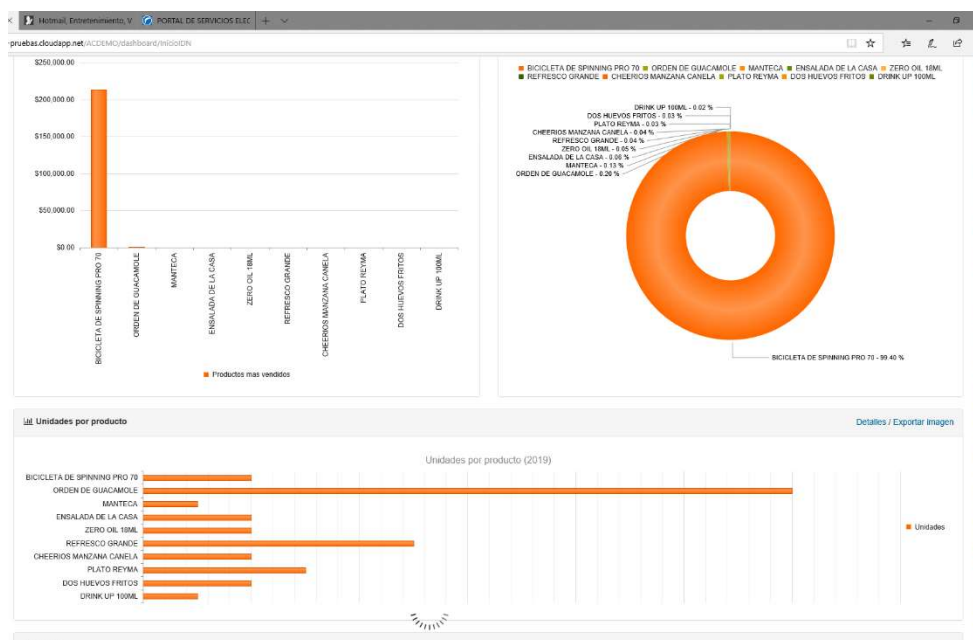
En el tablero se agregó un filtro que permite excluir artículos de la información de productos.

Beneficio

Evita tener que quitar en forma manual los artículos “*must be*” o algunos otros que no son del giro comercial de la empresa y que pueden distorsionar la información.

Cómo hacerlo

1. Acceda al **Tablero** del Administrador Central de su empresa.
2. Pase a la pestaña de PRODUCTOS.

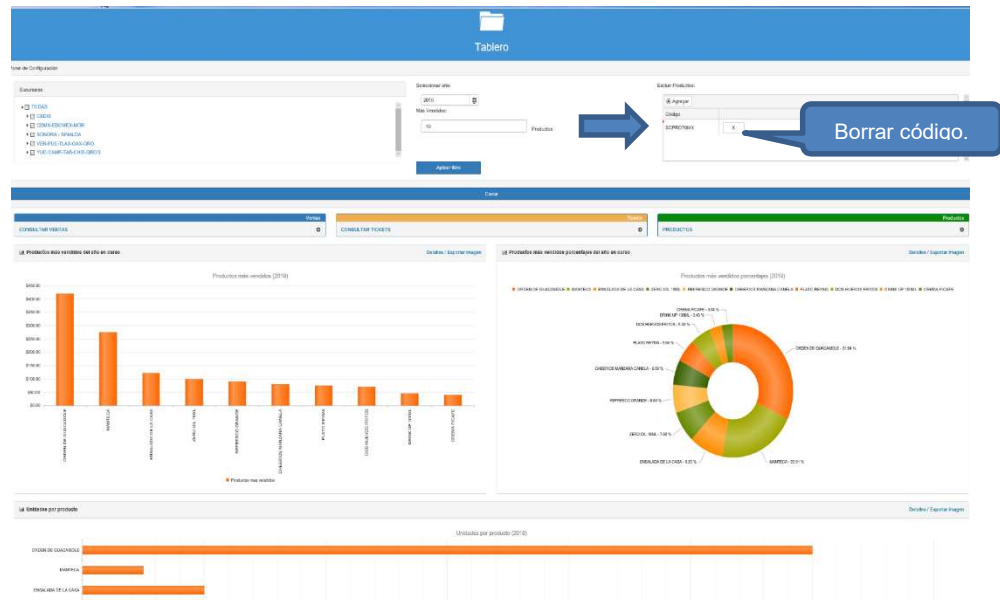


3. Identifique el código principal de los artículos que desea excluir de la consulta de productos.
4. Abra la sección de filtros. Note que tenemos uno nuevo para los productos a excluir.

The dashboard shows the 'Filtros' (Filters) section. The 'Excluir Productos' (Exclude Products) filter is highlighted with a red box. The filter allows users to select products to exclude from the data.

Código

5. Presione el botón titulado “Agregar”.
6. Ingrese el código del artículo.
7. Aplique los filtros.
8. Pase de nuevo a la pestaña de PRODUCTOS y revise la información.



9. Note que el producto que se agregó en los filtros ya no se muestra en las gráficas.
- Puede excluir tantos productos como requiera.
 - Aplicando filtros, los códigos agregados quedan grabados, y la próxima vez que acceda al tablero notará que permanecen.
 - Puede eliminar códigos de la lista de artículos a excluir, presionando el botón de la “X” que está a la derecha del código.