



EysCommercia CXC

EysSoftware®

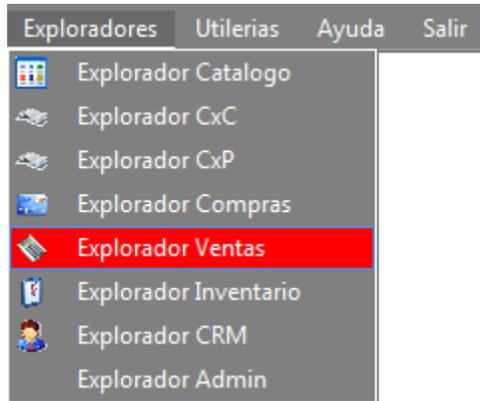
Manual para generación de Notas de Crédito Manuales.

[L.I. Dalila Robledo Terrazas]

Mexicali, Baja California a 07 de Mayo

GENERAR UNA NOTA DE CREDITO

En el Menu de Exploradores ir al Submenu Explorador Ventas



En el seleccionar Documento y después Cliente.

The screenshot shows the 'Explorador de Ventas' application window. The left sidebar has 'Cliente' selected. The main area displays search results for 'Cliente' with a table of data. Below the table, there are search filters for 'Documento' and 'Fecha'.

Clave	Razon Social	RFC	Vendedor	Saldo	Limite Credit
CUMPLE	CUMPLEAÑOS	-		\$0.00	\$0.00
JUDIPTRINI00001	MOSTRADOR	XAXX-101010-101		\$17,153,864.8	\$0.00
JUDIPTRINI00004	CLIENTE 30%			\$0.00	\$0.00
JUDIPTRINI00005	LILIANA MORGADO	XAXX-123456-AAA		\$241.38	\$1,000.00
JUDIPTRINI00006	INTERMEDIA MEXICALI	IEM-123345-667		\$0.00	\$0.00
JUDIPTRINI00007	ARTURO MUÑOZ RUIZ	MURA-890504-222		\$0.00	\$0.00
JUDIPTRINI00008	JUAN CARLOS GONZALEZ LOPEZ	GOLJ-750505-788		\$0.00	\$0.00

Se encontraron 181 coincidencias

Documento: Búsqueda por: Todas. Fecha Ini: 30\abr\2013. Fecha Fin: 07\may\2013.

Folio	Referencia	Factura	Fecha	Operación	Total	Moneda	Estatus	O.C.
000000002	JUDIPTRINI00001		07/may/2013 12:	VENTAS	\$0.00	PESOS	Procesado	
000000002			07/may/2013 12:	Pedidos/Apartad	\$414.00	PESOS	Cerrado	
000000001	JUDIPTRINI00001		07/may/2013 12:	VENTAS	\$216.00	PESOS	Procesado	

Se encontraron 20 coincidencias

Ver consultas: Todas Operacione

Usuario: Eys user | Empresa: PROMOTORA JUDIPE | Sucursal: TRINI | Listo

En la consulta inferior, seleccionamos Factura, en la parte de Ver Consultas.

Estatus	O.C.
Procesado	
Cerrado	
Procesado	

Ver consultas

- Todas Operaciones
- Cotizacion
- Solicitud de Surtido
- Remision
- Factura**
- Devolucion Ventas
- Kardex
- Todas Operacione

Seleccionamos la factura deseada, damos clic derecho y seleccionamos Agregar nota de crédito.

documentos

Arrastre una columna aquí para agrupar por esa columna

Set	Referencia	FechaAplicacion
<input checked="" type="checkbox"/>	0000020680MATV	Nov/2012 02:03
<input type="checkbox"/>	0000020679MATV	Nov/2012 02:02
<input type="checkbox"/>	0000020678MATV	Nov/2012 02:01
<input type="checkbox"/>	0000020553MATV	Nov/2012 04:58
<input type="checkbox"/>	0000020544MATV	Nov/2012 11:45
<input type="checkbox"/>	0000020388MATVT	24/Oct/2012 01:31
<input type="checkbox"/>	0000020238MATVT	10/Oct/2012 09:51
<input type="checkbox"/>	0000020224MATVT	09/Oct/2012 10:25
<input type="checkbox"/>	0000020185MATVT	05/Oct/2012 01:04

Factura

- Agregar nuevo
- Borrar
- Convertir a Devolución
- Agregar nota de crédito**

Asignamos el Impuesto, seleccionamos el Concepto de Devolucion, escribimos el importe y las observaciones. Hacemos clic en Aceptar y así se genera la Nota De Credito

Nota de crédito

Factura: 0000020689VTA

QUIASAMXL000001 COMPROBANTE GLOBAL DE OPERACIONES CON PUBLICO EN

Subtotal Concepto de Devolucion

Bonificación (CONTADO) Error Venta (CREDI

Bonificación (CREDITO) Por Cancelación (C

Error Venta (CONTADO) Por Cancelación (C

Impuesto *

Total

Descripcion de la nota de credito (obligatorio)

 Eys CommercialWin - Inteligencia para su negocio

IMPRIMIR NOTAS DE CREDITO

Ir a Explorador de CXC – Cliente – Notas de crédito e imprimir la nota de crédito dando clic a la derecha al registro según la referencia que le corresponde, en mi ejemplo es la '000007' (es importante que se imprima porque si no, no aparece al momento de aplicarlas cuando quiera pagar)

Explorador de Cuentas por Cobrar

Tipo Conexión Local

Busqueda por: Razon Social CONALEP

Cliente

Arrastre una columna aquí para agrupar por esa columna

Clave	Nombre	Razon Social	Saldo	Limite de crédito	Ultima Venta
QUIASAMXL000317	CONALEP II	CONALEP II	\$0.00	5000	10/21/2010

Ver copia | Se encontraron 1 coincidencias | Ver consultas Principal

Cliente

Busqueda por: Seleccion

Arrastre una columna aquí para agrupar por esa columna

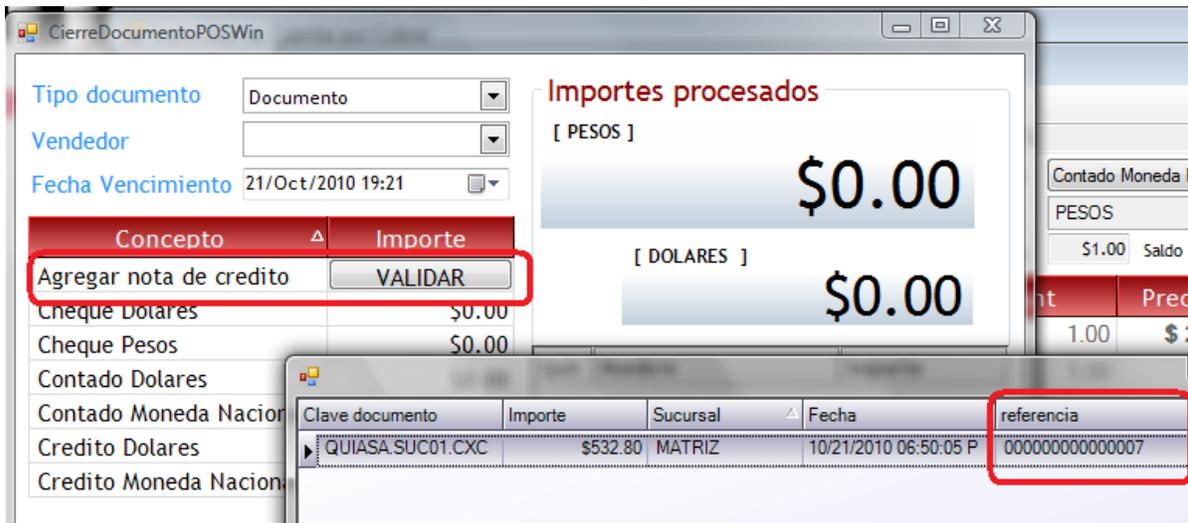
Se	Se	Empresa	Sucursal	Factura Proviene	Referencia NC	Clase documento	Total	Documento dev
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	QUIASA	MATRIZ	000000000013473	0000000000000007	QUIASA.SUC01.CX	\$532.80	QUIASA.SUC01.

Imprime Nota de Credito

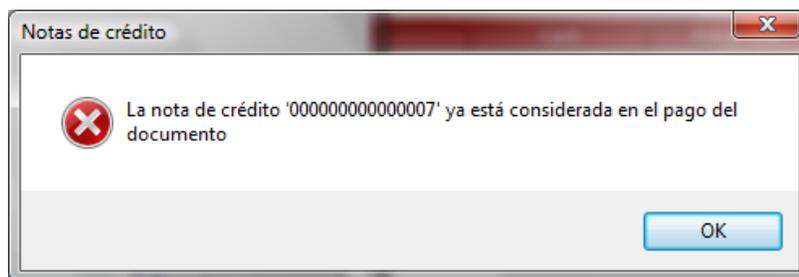
Principal

COBRAR UNA NOTA DE CREDITO

Cuando se haga una venta para el mismo cliente. Si es de contado. Aparecerá los conceptos de pago, incluyendo uno que dice “Agregar nota de crédito” (el script esta en los inserts que anexo). Se da clic y aparece una pantalla con las notas de crédito que tiene ese cliente. Ahí seleccionan la nota de crédito y se abona el importe de la nota de crédito.



Si quieren agregar la misma nota de crédito el sistema les hará saber mediante un mensaje de error, como se muestra.



Terminan de liquidar el documento y se guarda la venta.