



Manual de Usuario Commercia.NET

**Catálogo
Cliente y
Contacto**

EYS Software
Calle Carmen #3850 Col. Residencias
CP. 21280, Mexicali Baja California
México
Tel. 554-54-59
<http://www.equiposistemas.net>

Contenido

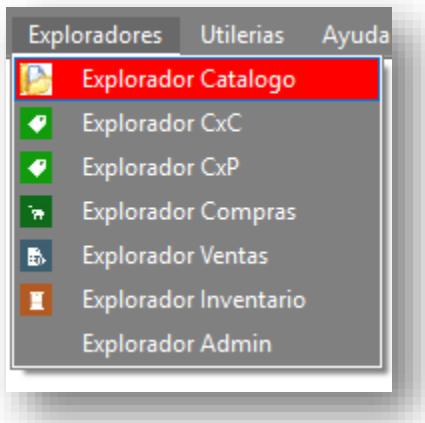
1.	Catálogo de Cliente.....	3
2.	Localización.....	3
3.	Administración de Cliente	4
3.1	Alta de Clientes.....	5
3.2	Modificación de Cliente	8
3.3	Eliminación de Cliente.....	10
4.	Administración de Contactos	12
4.1	Alta de Contacto.....	13
4.2	Modificación de Contacto.....	16
4.3	Eliminación de Contactos.....	18

1. Catálogo de Cliente

La aplicación de Commercia.NET cuenta con el catálogo de Cliente, en el cual se dan de alta clientes que son utilizados para el uso y funcionamiento del sistema así como llevar a cabo la administración de estos mismos permitiendo la modificación y eliminación de los registros.

2. Localización

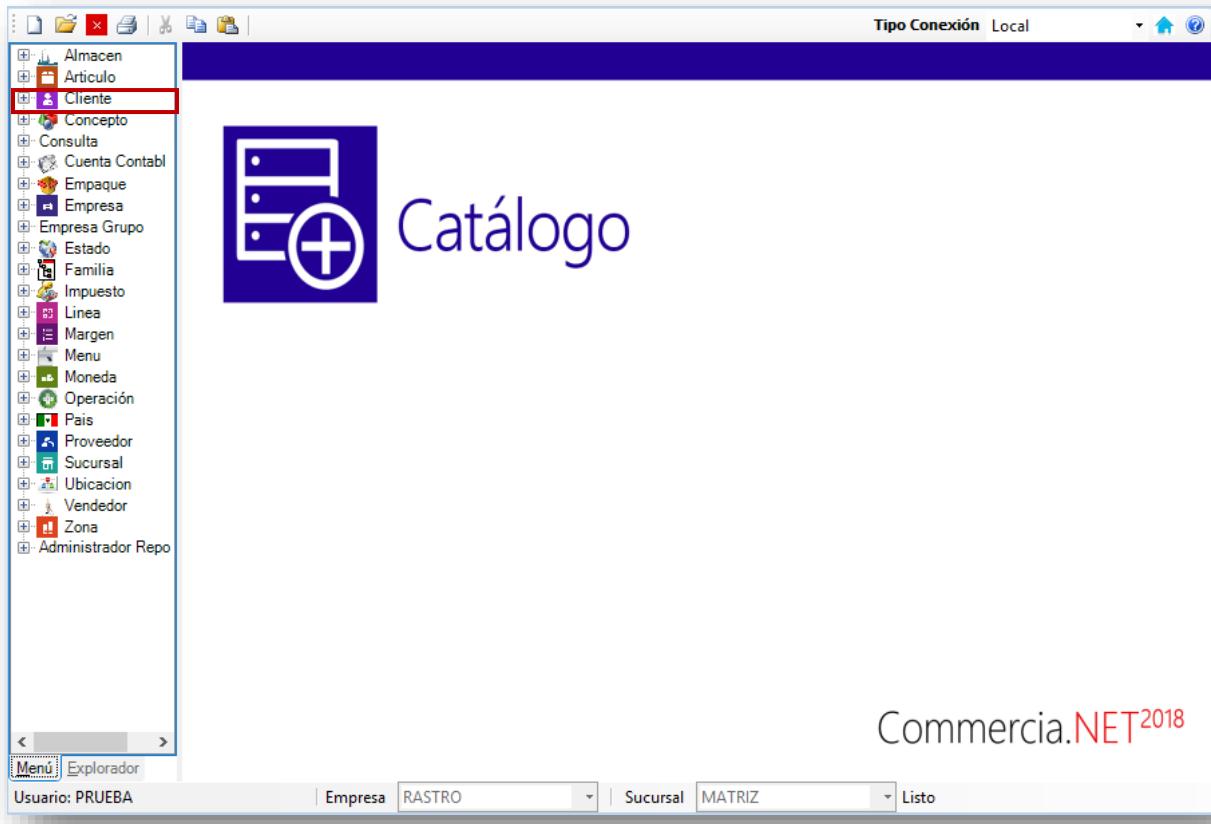
Abrir aplicación Commercia.NET, Menú Principal, Exploradores, Explorador Catálogo.



3. Administración de Cliente

Para llevar a cabo la configuración del Cliente dentro del sistema Commercia.NET, es necesario entrar al explorador de catálogos, una vez ahí se encontrará un menú lateral izquierdo que contiene la lista de catálogos (ABCs) disponibles para la administración del sistema.

En la lista se encuentra el catálogo de Cliente.



Dar clic en Cliente – Tipo Cliente y mostrará la pantalla que contiene el listado de conceptos del sistema. Con los datos de:

- Tipo Cliente ID: Id identificador del cliente.
- Nombre del cliente.
- Posición.
- Fecha Hora y Fecha Hora del Servidor.

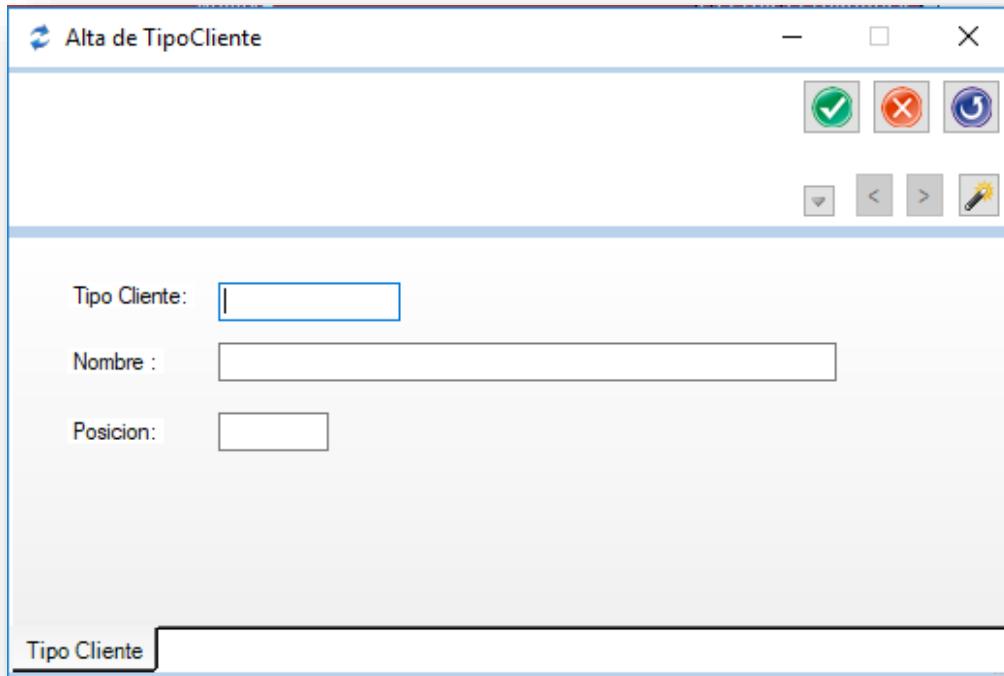
TipoClienteld	Nombre	Posi	FechaHor	FechaHor
CAN	CANALES	1		
CAJ	CAJAS	2		
HYG	HUESO Y GRASA	3		
VIS	VISCERAS	4		
PIE	PIELES	5		
SAC	SACRIFICIO	6		
MAS	MAQUILA SACRIFICIO	7		
MAD	MAQUILA DESHUESE	8		
COM	COMPOSTA	9		
SUB	SUBPRODUCTOS	10		
CC	CAJAS/CANALES	11		
CCMM	CANALES/CAJAS/M SAC/M DES	12		

3.1 Alta de Clientes

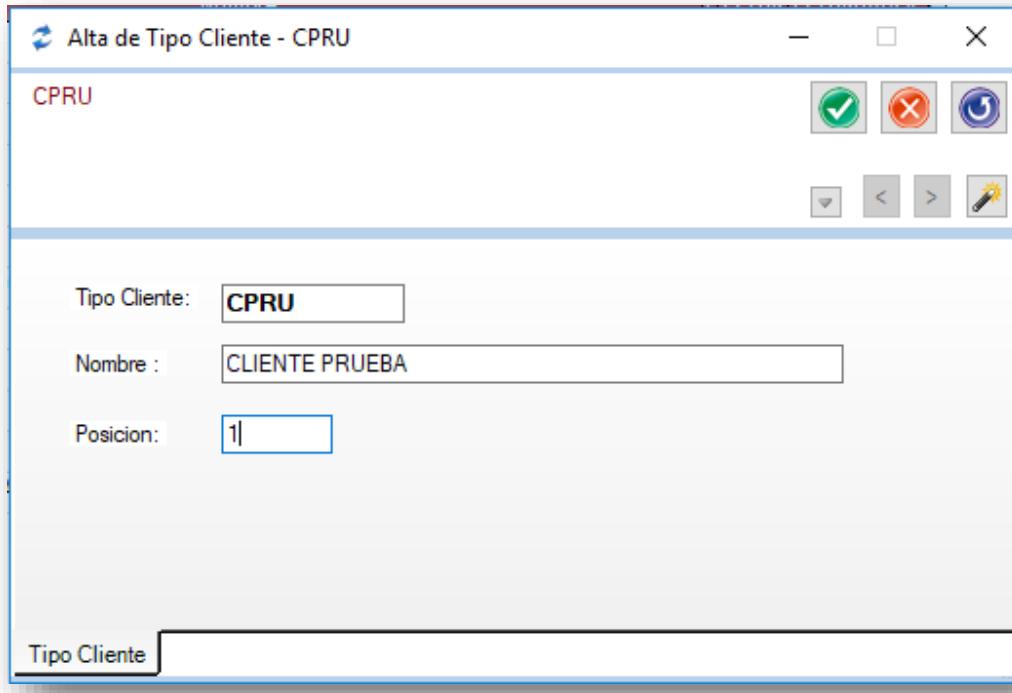
Para dar de alta un nuevo Cliente en este catálogo, se debe dar clic en el nuevo  que se encuentra en la parte superior izquierda de la ventana.

Una vez que se da clic en nuevo se abrirá la venta de alta de Clientes. Donde se deberá capturar la información de:

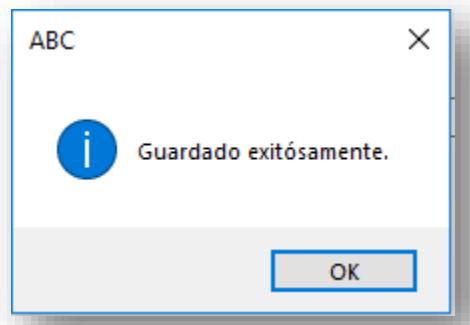
- Tipo Cliente: Id identificador del cliente.
- Nombre del cliente.
- Posición.



Capturar los campos antes descritos con la información correspondiente, como se muestra en la siguiente ventana:



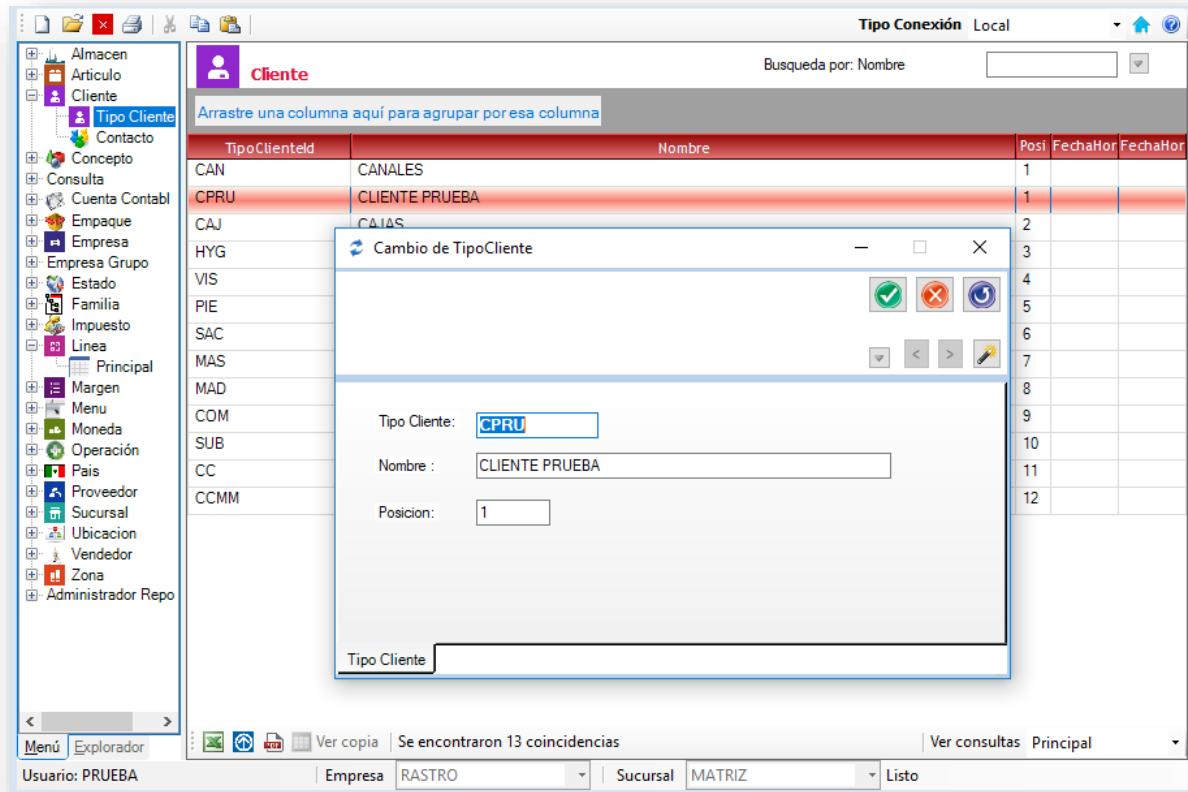
Una vez que se tienen capturados todos los datos solicitados, se debe de dar clic en el botón verde para guardar los cambios realizados.
Deberá mostrar un mensaje de éxito como el siguiente.



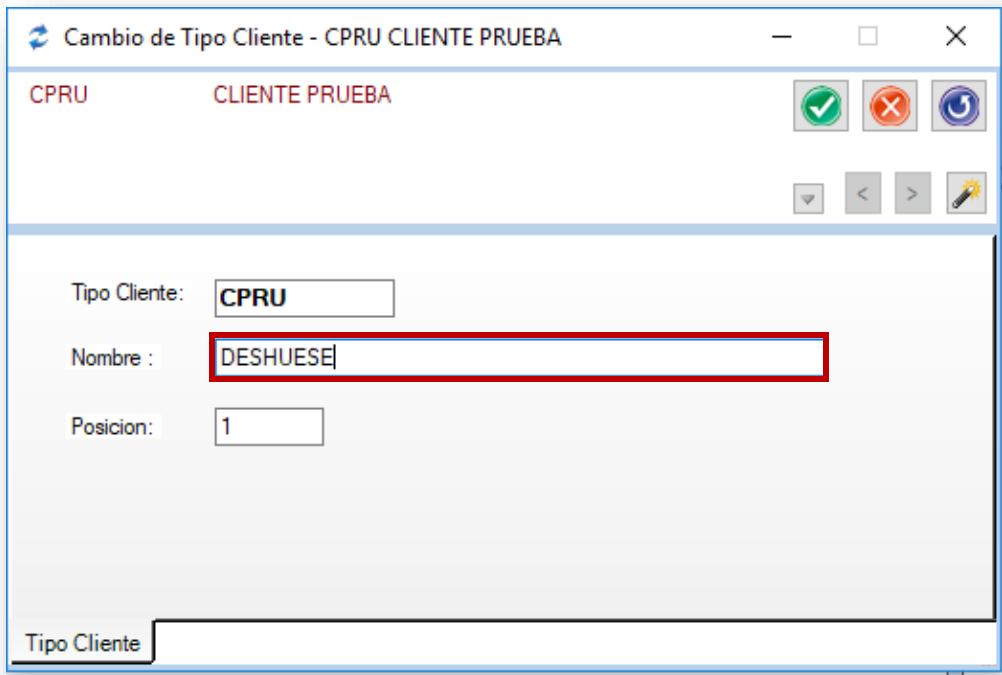
3.2 Modificación de Cliente

Es posible modificar la información de un Cliente de la lista, para llevar a cabo la modificación del cliente es necesario seleccionar el registro que se desea modificar y presionar Enter.

Abrirá la ventana de Cambio de Cliente, donde se podrá visualizar la información del mismo.



Una vez en esta pantalla, se deberá modificar la información deseada del Cliente. Como se muestra en la siguiente imagen donde se modificará el nombre del cliente.



Dar Clic en el botón de color verde para guardar los cambios realizados. Una vez guardados los cambios exitosamente, seleccionar de nuevo el registro y presionar Enter, para visualizar que los cambios hayan sido aplicados.

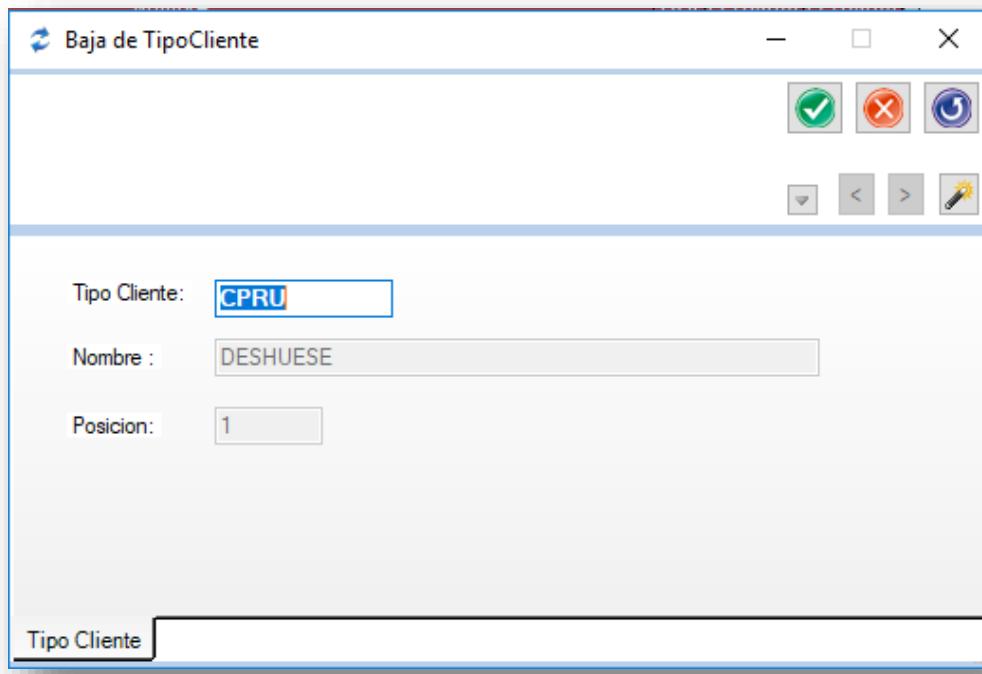
3.3 Eliminación de Cliente

En el catálogo de Cliente es posible eliminar registros de clientes que ya no sean necesarios. Para poder llevar a cabo la eliminación, es necesario entrar al catálogo de **Cliente** y de la lista seleccionar el registro, una vez seleccionado el registro que se desea eliminar deberá dar clic en el botón de eliminar que se encuentra en parte superior izquierda de la pantalla.

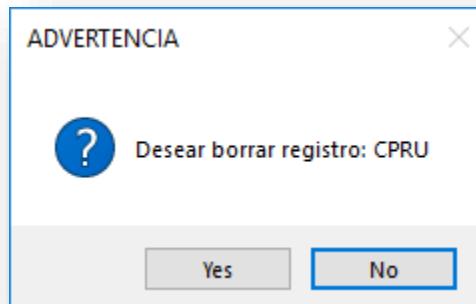
The screenshot shows the 'Cliente' catalog window in Commercia.NET. The left sidebar contains a tree view of various database tables and objects, with 'Tipo Cliente' selected. The main area displays a grid of client records with columns: 'TipoClienteld', 'Nombre', 'Posi', 'FechaHor', and 'FechaHor'. The first two rows are highlighted in red. The bottom status bar indicates 13 found records and shows dropdown menus for Empresa (RASTRO), Sucursal (MATRIZ), and Listo.

TipoClienteld	Nombre	Posi	FechaHor	FechaHor
CAN	CANALES	1		
CPRU	DESHUESE	1		
CAJ	CAJAS	2		
HYG	HUESO Y GRASA	3		
VIS	VISCERAS	4		
PIE	PIELES	5		
SAC	SACRIFICIO	6		
MAS	MAQUILA SACRIFICIO	7		
MAD	MAQUILA DESHUESE	8		
COM	COMPOSTA	9		
SUB	SUBPRODUCTOS	10		
CC	CAJAS/CANALES	11		
CCMM	CANALES/CAJAS/M SAC/M DES	12		

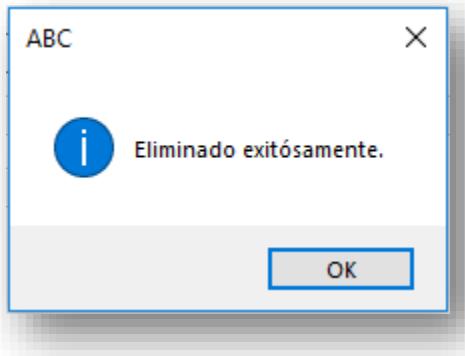
Clic en el botón para eliminar, abrirá la pantalla de *Baja de Clientes*.



Dar clic en el botón de color verde para borrar el registro. Mostrará un mensaje de confirmación para eliminar.



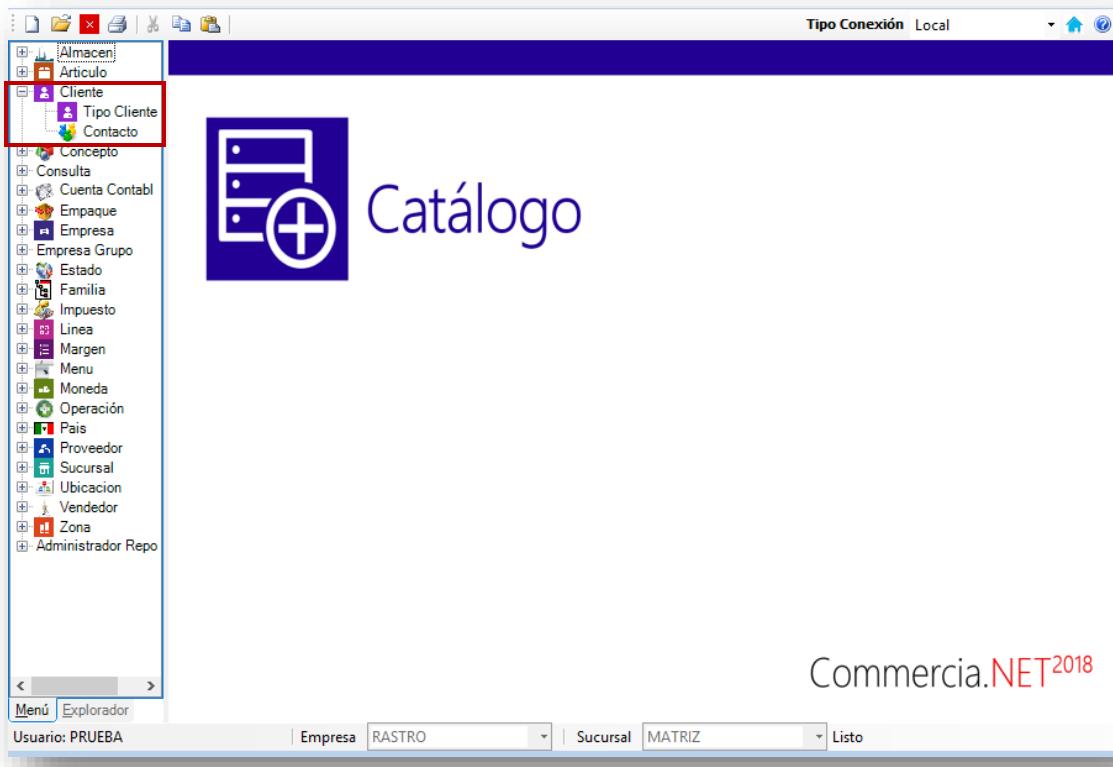
Clic en Yes, y el registro se eliminará mostrando un mensaje de éxito.



4. Administración de Contactos

Para llevar a cabo la configuración del Contactos dentro del sistema Commercia.NET, es necesario entrar al explorador de catálogos, una vez ahí se encontrará un menú lateral izquierdo que contiene la lista de catálogos (ABCs) disponibles para la administración del sistema.

En esta lista se encuentra el catálogo de cliente, el cual contiene contactos.



Dar clic en Contacto y mostrará la pantalla que contiene el listado de clientes con los contactos pertenecientes dentro del sistema. Con los datos de:

- Nombre del contacto.
- Dirección del contacto.
- Telefoneo.
- Correo Electrónico (Email).
- Tipo de Contacto (Principal, Ventas, etc.).

The screenshot shows the Commercia.NET software interface with two main windows. On the left is a navigation tree with various modules like Almacen, Articulo, Cliente, and Contacto. The right side has two tables. The top table is titled 'Cliente' and lists 10 entries with columns for ClientID, Razon Social, Dirección, Telefono, RFC, and Clase. The bottom table is titled 'Contacto' and lists 2 entries with columns for Nombre, Dirección, Telefono, Email, and Tipo de Contacto. Both tables have search bars at the top and buttons for 'Ver copia' and 'Ver consultas Principal' at the bottom.

ClientID	Razon Social	Dirección	Telefono	RFC	Clase
PROCMXL0000000	COMPROBANTE GLOBAL DE OPERACIONE	Carmen 3850 Residencias		XAXX01010100	D
PROCMXL0000000	AGRICOLA SA DE CV	Calle 41 28 COL. RIVERA		AME-031118-A	D
PROCMXL0000000	Empacadora de Carnes SA de CV	Lazaro Cardenes 13 COL. INDUSTRIAL		EGC-830125-S	D
PROCMXL0000000	ALIMENTOS INTERNACIONALES SA DE CV	Av. 23 de Abril 3578 FRACC. NUEVO MEXICA		AIM-931221-KX	D
PROCMXL0000000	Comercializadora de Productos S.A. de C.V.	Ave Los Pinos 181 Valle Verde		CID-940921-RP	D
PROCMXL0000000	Oscar Fuentes	Av. Las Torres 610 Los Portales		EAS-141031-TL	D
PROCMXL0000000	COMERCIALIZADORA CARNE SA DE CV	Anahuac 99 Anahuac		XAXX01010100	D
PROCMXL0000000	Francisco Puente	Av Las Puentes 5874 Zona Centro		IND-080909-B3	D
PROCMXL0000000	Javier Ruiz	Fundidores 1470 Parque Industrial		OEC-061113-IH	D

Nombre	Dirección	Telefono	Email	Tipo de Contacto
Comprobante Global de Operaciones Co	Carmen 3850 Residencias			Principal
	Carmen 3850 Residencias			Ventas

4.1 Alta de Contacto

Para dar de alta un nuevo contacto en este catálogo, se debe seleccionar el cliente al que se le asignara el nuevo contacto, dar clic en el abrir que se encuentra en la parte superior izquierda de la ventana.

Abrirá la ventana de alta del cliente, ir a la pestaña de Contactos y Direcciones que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

Cambio de cliente - PROCMXL00000000

PROCMXL00000

Imagen X Tipo Compras Contacto / Dirección

Descripcion COMPRAS

Contacto

Nombre

Teléfono (____) ____-____ x _____ Sec\Cel (____) ____-____

Fax (____) ____-____ x _____ Radio _____

Correo electrónico

Vendedorlrd

MSN

Usuario web Contraseña

Fecha de aniversario 04/ Apr /2018 Ruta

Dirección Igual que dirección de facturación

Calle Carmen Número 3850 Interior _____

Colonia / Fracc Residencias CP 21280

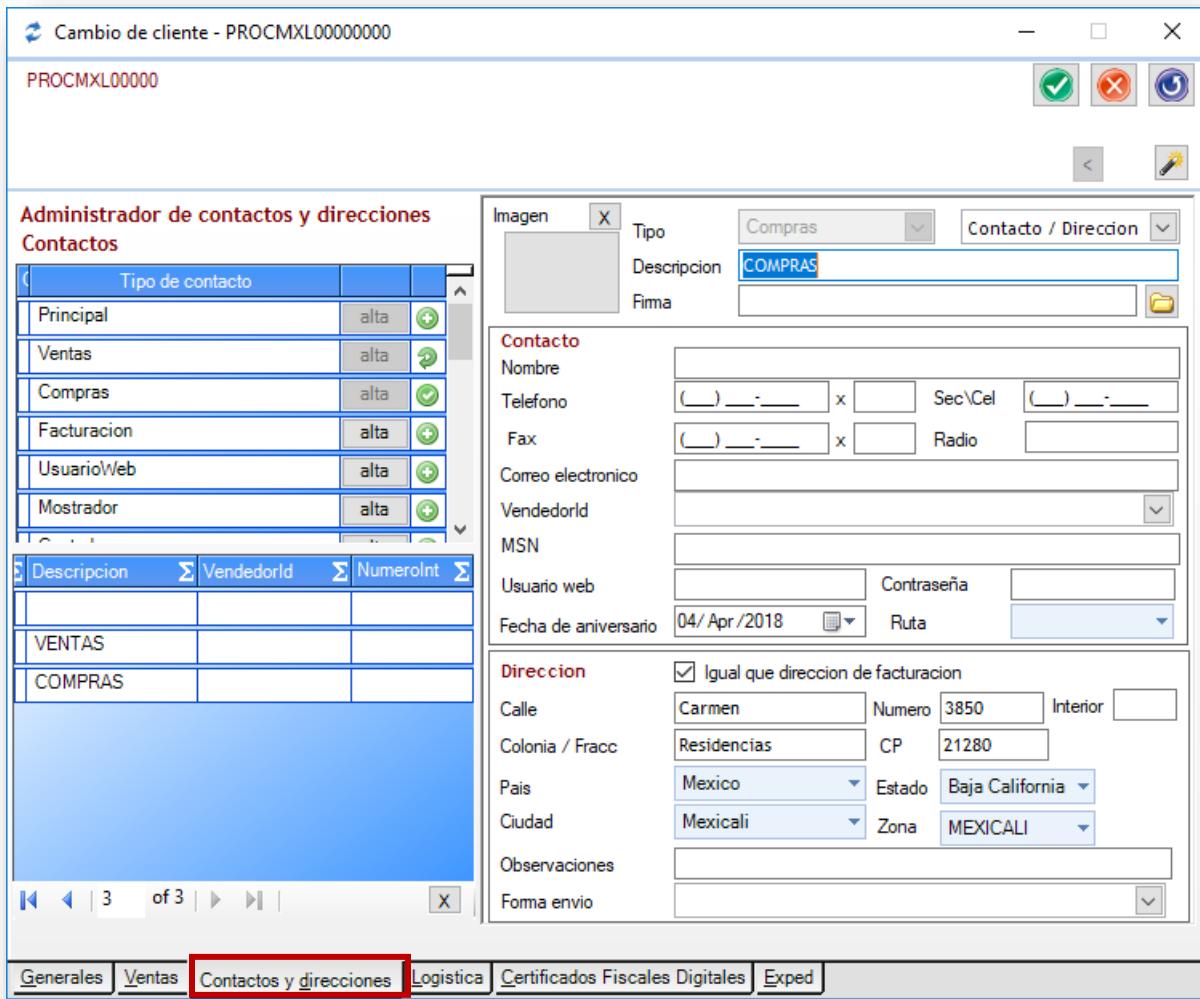
País Mexico Estado Baja California

Ciudad Mexicali Zona MEXICALI

Observaciones

Forma envío

Generales Ventas **Contactos y direcciones** Logística Certificados Fiscales Digitales Exped



Una vez ahí seleccionar el tipo de contacto que se encuentra en la parte lateral izquierda dando clic en alta, e ingresar los datos necesarios del formulario de contacto, como se muestra en la siguiente imagen.

Cambio de cliente - PROCMXL00000000

PROCMXL00000

Administrador de contactos y direcciones
Contactos

Tipo de contacto	
Principal	alta
Ventas	alta
Compras	alta
Facturacion	alta
Usuario\web	alta
Mostrador	alta

Descripcion	Σ	Vendedorld	Σ	Numeroint	Σ
VENTAS					
COMPRAS					

Imagen **Tipo** Compras **Contacto / Dirección**

Descripción COMPRAS **Firma**

Contacto

Nombre: CONTACTO PRUEBA
Teléfono: (____) ____-____ x _____ Sec\Cel: (____) ____-____
Fax: (____) ____-____ x _____ Radio: _____
Correo electrónico: prueba@hotmail.com
Vendedorld: TODOS
MSN: _____
Usuario web: _____ Contraseña: _____
Fecha de aniversario: 04/ Apr /2018 Ruta: MESA DE OTAY

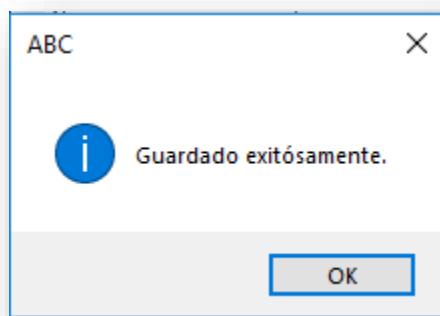
Dirección Igual que dirección de facturación

Calle: Carmen Número: 3850 Interior: _____
Colonia / Fracc: Residencias CP: 21280
País: Mexico Estado: Baja California
Ciudad: Mexicali Zona: MEXICALI
Observaciones: _____
Forma envío: _____

Generales **Ventas** **Contactos y direcciones** **Logística** **Certificados Fiscales Digitales** **Exped.**

Una vez que se tienen capturados todos los datos solicitados, se debe de dar clic en el botón verde para guardar los cambios realizados.

Deberá mostrar un mensaje de éxito como el que se muestra a continuación.



4.2 Modificación de Contacto

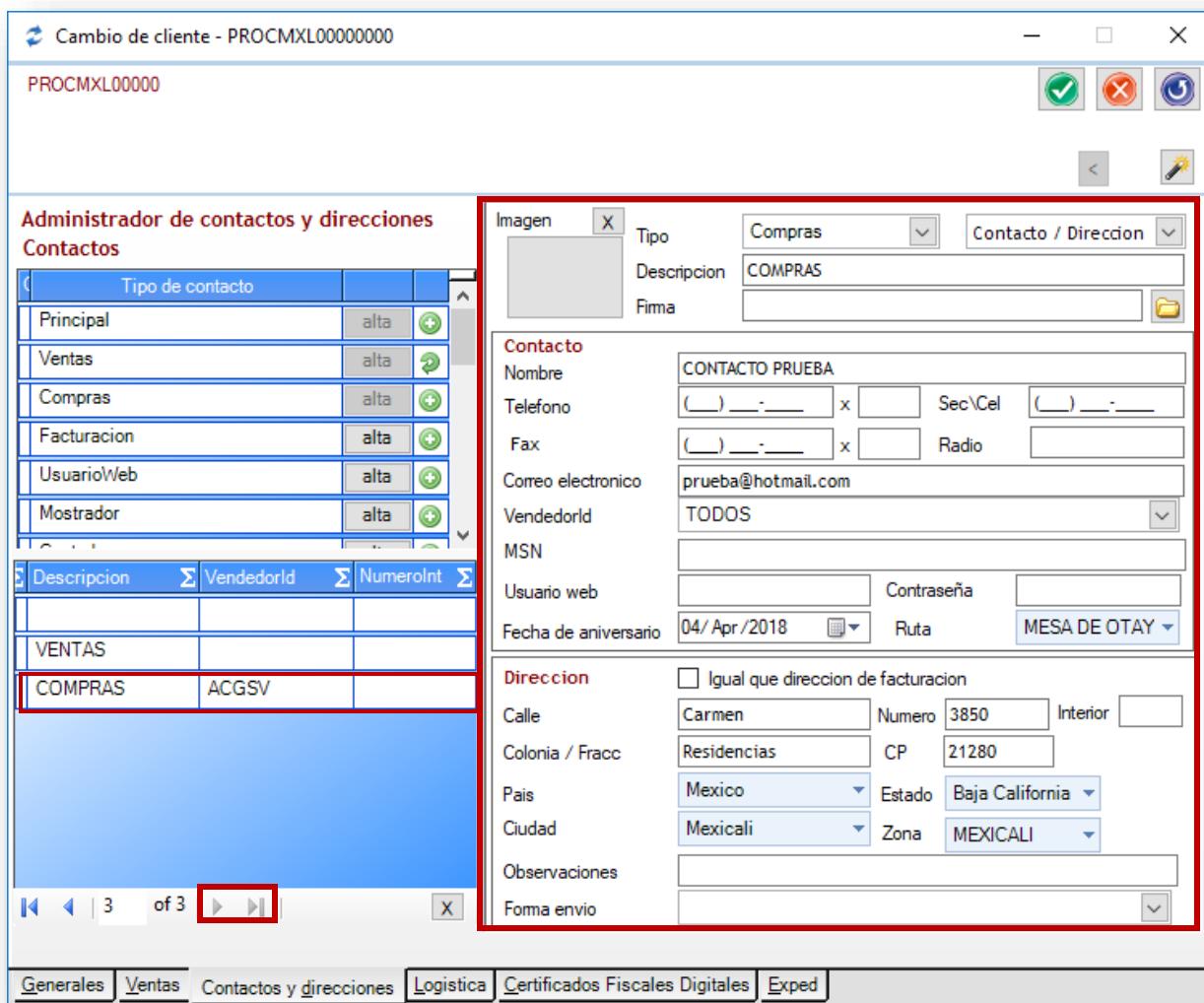
Para llevar a cabo la modificación de un contacto, es necesario seleccionar un cliente de la lista, el cual contenga el contacto que se desea modificar.

Seleccionar cliente y dar clic en abrir .

Abrirá la venta de cambio de cliente, una vez ahí se debe de ir a la pestaña de Contactos y direcciones, seleccionar contacto de la tabla y modificar la información que se deseé del formulario.

Para poder seleccionar un contacto se debe de navegar con las flechas de recorrido.

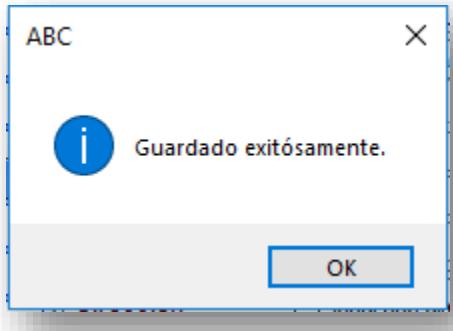
Nota: El contacto principal no puede ser modificado.



The screenshot shows the 'Cambio de cliente' window with the identifier 'PROCMXL00000000'. The 'Contactos y direcciones' tab is active. On the left, there is a grid table with columns: 'Tipo de contacto', 'Vendedorld', and 'Numeroint'. The rows show categories like 'Principal', 'Ventas', 'Compras', etc., each with an 'alta' status and a green plus sign icon. The 'Compras' row is highlighted with a red border. On the right, a detailed contact form is displayed with a red border around it. The form fields include:

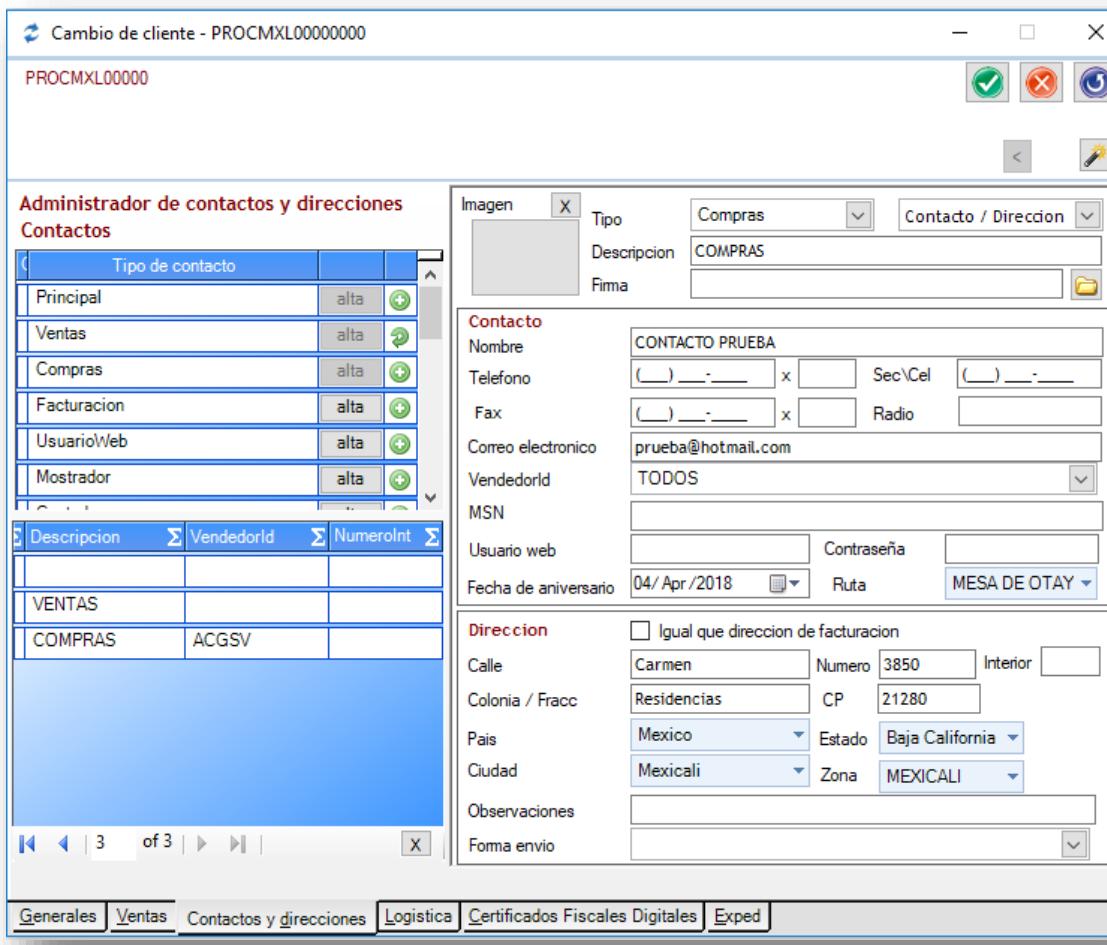
- Imagen:** Placeholder for an image.
- Tipo:** Compras (dropdown).
- Descripcion:** COMPRAS.
- Firma:** Placeholder with a folder icon.
- Contacto:**
 - Nombre:** CONTACTO PRUEBA.
 - Telefono:** (____) ____ - ____ x ____ Sec\Cel (____) ____ - ____
 - Fax:** (____) ____ - ____ x ____ Radio
 - Cormeo electronico:** prueba@hotmail.com
 - Vendedorld:** TODOS (dropdown).
 - MSN:** Placeholder.
 - Usuario web:** Placeholder.
 - Contraseña:** Placeholder.
 - Fecha de aniversario:** 04/Apr/2018 (date picker).
 - Ruta:** MESA DE OTAY (dropdown).
- Direccion:**
 - Igual que direccion de facturacion.
 - Calle:** Carmen.
 - Numero:** 3850.
 - Interior:** Placeholder.
 - Colonia / Fracc:** Residencias.
 - CP:** 21280.
 - Pais:** Mexico (dropdown).
 - Estado:** Baja California (dropdown).
 - Ciudad:** Mexicali (dropdown).
 - Zona:** MEXICALI (dropdown).
- Observaciones:** Placeholder.
- Foma envio:** Placeholder.

Una vez modificada la información, dar clic en el botón de color verde para guardar los cambios, deberá mostrar un mensaje de éxito.



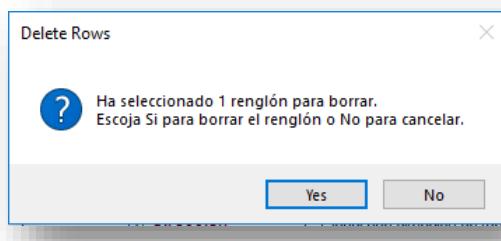
4.3 Eliminación de Contactos

Para eliminar un contacto de un cliente, es necesario seleccionar el cliente y dar clic en abrir  que se encuentra en la parte superior izquierda de la ventana.
Al abrir mostrará la ventana de Cambio de Cliente.



The screenshot shows the 'Cambio de cliente - PROCMXL00000000' window. The title bar has icons for minimize, maximize, and close. Below the title bar, the client code 'PROCMXL00000' is displayed. On the right side, there are three buttons: a green checkmark, a red X, and a blue circular arrow. Below these are navigation arrows and a pencil icon. The main area is divided into two sections: 'Administrador de contactos y direcciones' and 'Contactos'. The 'Contactos' section contains a table with columns 'Tipo de contacto', 'Nombre', 'Telefono', 'Fax', 'Correo electrónico', 'Vendedor', 'MSN', 'Usuario web', 'Fecha de aniversario', and 'Direccion'. The table has rows for 'Principal', 'Ventas', 'Compras', 'Facturacion', 'UsuarioWeb', and 'Mostrador'. A second table below shows 'VENTAS' and 'COMPRAS' with their respective 'Vendedor' and 'Numerolint'. At the bottom of the window, there is a navigation bar with tabs: Generales, Ventas, Contactos y direcciones, Logística, Certificados Fiscales Digitales, and Exped.

Una vez ahí ir a la pestaña de Contacto y direcciones, seleccionar el contacto con las flechas deslizadoras de la tabla y dar clic en el botón  para eliminar. Mostrará el siguiente mensaje:



Seleccionar Yes para borrar el registro del contacto, después dar clic en el botón de color verde para guardar los cambios realizados.