



Comercia
NEXT

Manual de Usuario Comercia.NET

Catálogo Proveedores

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



Contenido

1. Catálogo Proveedores.....	3
2. Localización.....	3
3. Administración de Proveedor	4
3.1 Alta de Proveedor.....	5
4. Modificación de Proveedor	11
5. Eliminación de Proveedor	13

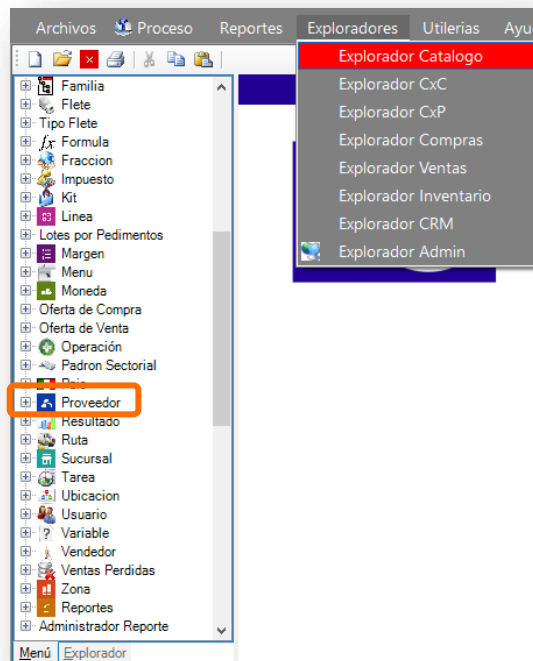
1. Catalogo Proveedores

Módulo de Commercia.NET que se utiliza para dar altas, modificaciones y eliminaciones de los proveedores.

2. Localización

Existen dos maneras de localizar el catálogo:

1. Exploradores > Explorador Catálogo > Proveedor.



2. Archivo > Proveedor





3. Administración de Proveedor

Para llevar a cabo la configuración de Proveedores 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 proveedor, presionando en el símbolo + de proveedor se desplegará la lista.

O Seleccionar el menú de Archivo > Proveedor desplegará la lista de proveedores.

Mostrará en pantalla el listado que contiene de proveedores el sistema. Con los datos de:

- Proveedor Id
- Nombre
- Cta Contable
- Razón Social


*Esta información puede variar según la configuración particular del sistema

The screenshot shows the 'Proveedor' window in the EYS Software. The window has a menu bar with 'Archivos', 'Proceso', 'Reportes', 'Exploradores', 'Utilerias', 'Ayuda', and 'Salir'. Below the menu bar is a toolbar with icons for file operations. The main area displays a table of suppliers. The table has four columns: 'Proveedor Id', 'Nombre', 'Razon Social', and 'Cta. Contable'. The table contains 17 rows of data. The status bar at the bottom indicates 'Se encontraron 17 coincidencias' and 'Ver consultas: Principal'.

Proveedor Id	Nombre	Razon Social	Cta. Contable
48752	VILLA JULIANA	VILLA JULIANA	
ACSECOM	Glaass Aguascalientes Suc. Fundicion	Parabrisas San Marcos S.A. De C.V. (Aguascalientes)	
CALCOM	Acsecom	ACS070108R25	
HOSTDIME	CALCOM	CALCOM	
HYUNDAI	HOSTDIME		
INTELITEC	HYUNDAI PREMIER MEXICALI	Centinela automotores, S.A. de C.V.	
MARQUEZ	INTELITEC MEXICO		
PC-001	ALFREDO	MARQUEZ	
PC-002	PROVEEDOR COMERCIAL	PROVEEDOR COMERCIAL	
PF-001	HELMER LOPEZ	HELMER LOPEZ	
PROV001	PROVEEDOR FISCAL	PROVEEDOR FISCAL	
PV000108	NATALY BASTIDAS	NATALY BASTIDAS	
SECCION AMARILL	EDGAR GOMEZ MATA	EDGAR GOMEZ MATA	
SECURITAS	ANUNCIOS DE DIRECTORIOS SA DE CV	ANUNCIOS DE DIRECTORIOS SA DE CV	
TECNIMAL	Securitas and TI	Sociedad pro-securitas & TI de Nuevo León S.A. de C.V.	
WEBDEF	Pancholon Sa de CV	Omar Pelcastre	



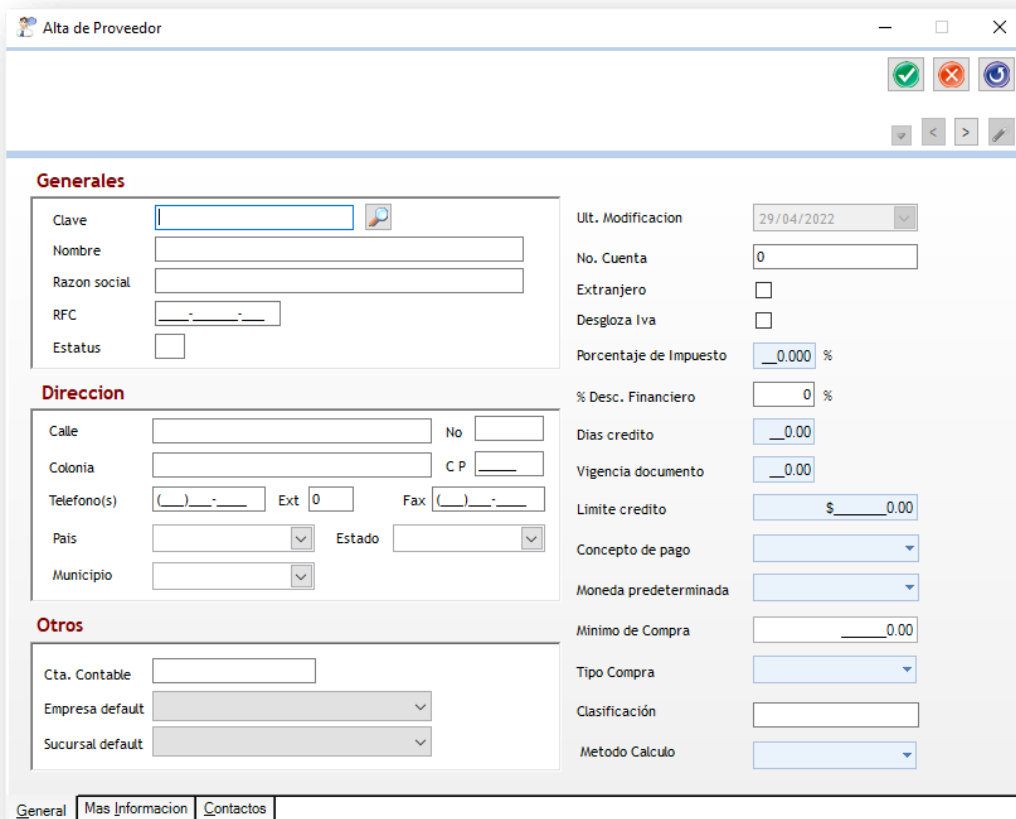
3.1 Alta de Proveedor

Para dar de alta un nuevo proveedor 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 proveedor. Donde se deberá capturar la información necesaria.

**aun que vemos muchos campos por llenar para el alta de proveedores solo se requieren los siguientes campos:*

- Clave: Dato de números y caracteres con el que deseamos identificar al proveedor.
- Nombre.
- Razón Social.
- RFC
- Calle
- Colonia
- Numero
- CP
- Teléfono
- País
- Estado
- Municipio





En la parte de la izquierda encontramos información importante ya que son los datos que toma el sistema para considerar los cálculos de la recepción de mercancías.

Los datos más importantes a considerar son:

- Desglosa IVA
- Porcentaje de Impuesto
- Días de crédito
- Vigencia del documento
- Límite de crédito
- Concepto de pago: Menú desplegable con los conceptos para los proveedores.
- Moneda predeterminada: dato autocompletado al momento de seleccionar concepto de pago.



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

Alta de Proveedor - PROVE001 PROVEEDOR EJEMPLO

PROVE001 PROVEEDOR EJEMPLO

Generales

Clave: PROVE001

Nombre: PROVEEDOR EJEMPLO

Razon social: PROVEEDOR EJEMPLO

RFC: _PEE-231231-WER

Estatus: ☐

Direccion

Calle: CALLE No: 1

Colonia: COLONIA C P: 11111

Telefono(s): () - Ext: 0 Fax: () -

Pais: Mexico Estado: Baja California

Municipio: Mexicali

Otros

Cta. Contable:

Empresa default:

Sucursal default:

Ult. Modificacion: 01/01/1900

No. Cuenta: 0

Extranjero: ☐

Desgloza Iva: ☒

Porcentaje de Impuesto: _16.000 %

% Desc. Financiero: 0 %

Dias credito: _30.00

Vigencia documento: _30.00

Limite credito: \$ _100,000.00

Concepto de pago: Credito M.N.

Moneda predeterminada: Pesos Mexicanos

Minimo de Compra: 0.00

Tipo Compra:

Clasificación:

Metodo Calculo:

General Mas Informacion Contactos

Si requerimos agregar información adicional de algún contacto nos vamos a la pestana de contactos que se encuentra en la parte inferior de la ventana

General Mas Informacion Contactos



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.

- Nombre
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Fecha de Aniversario (Fecha de cumpleaños o alguna fecha que se quisiera guardar para ese cliente)
- Calle
- Numero
- Colonia
- CP
- País
- Estado
- Ciudad
- Zona

Alta de Proveedor - PROVE001 PROVEEDOR EJEMPLO

PROVE001 PROVEEDOR EJEMPLO

Administrador de contactos y direcciones

Contactos

Tipo de contacto		
Principal	alta	+
Ventas	alta	+
Compras	alta	+
Facturacion	alta	+
Usuario/Web	alta	+
Mostrador	alta	+

Datos contacto / direccion

Tipo: Contacto / Direccion

Descripcion:

Contacto

Nombre:

Telefono: x Sec\Cel:

Fax: x Radio:

Correo electronico:

MSN:

Usuario web: Contraseña:

Direccion

☐ Igual que direccion de facturacion

Calle: No:

Colonia / Fracc: CP:

País: Estado:







Ciudad: Zona:

Observaciones:

Forma envio:

General Mas Informacion **Contactos**







Una vez llena la información dar clic en el botón de palomita verde a lado de alta

Tipo de contacto		
Principal	alta	
Ventas	alta	
Compras	alta	
Facturacion	alta	
UsuarioWeb	alta	
Mostrador	alta	

Alta de Proveedor - PROVE001 PROVEEDOR EJEMPLO

PROVE001 PROVEEDOR EJEMPLO

Administrador de contactos y direcciones
Contactos

Tipo de contacto		
Principal	alta	
Ventas	alta	
Compras	alta	
Facturacion	alta	
UsuarioWeb	alta	
Mostrador	alta	

Datos contacto / direccion

Tipo: Principal Contacto / Direccion

Descripcion: Contacto Prueba

Contacto

Nombre: Ejemplo

Telefono: (686)123-1234 x Sec\Cel () -

Fax: () - x Radio

Correo electronico: ejemplo@ejemplo.com

MSN:

Usuario web: Contraseña:

Direccion

☐ Igual que direccion de facturacion

Calle: calle No 12

Colonia / Fracc: colonia CP 22222


Pais: Mexico Estado Baja California

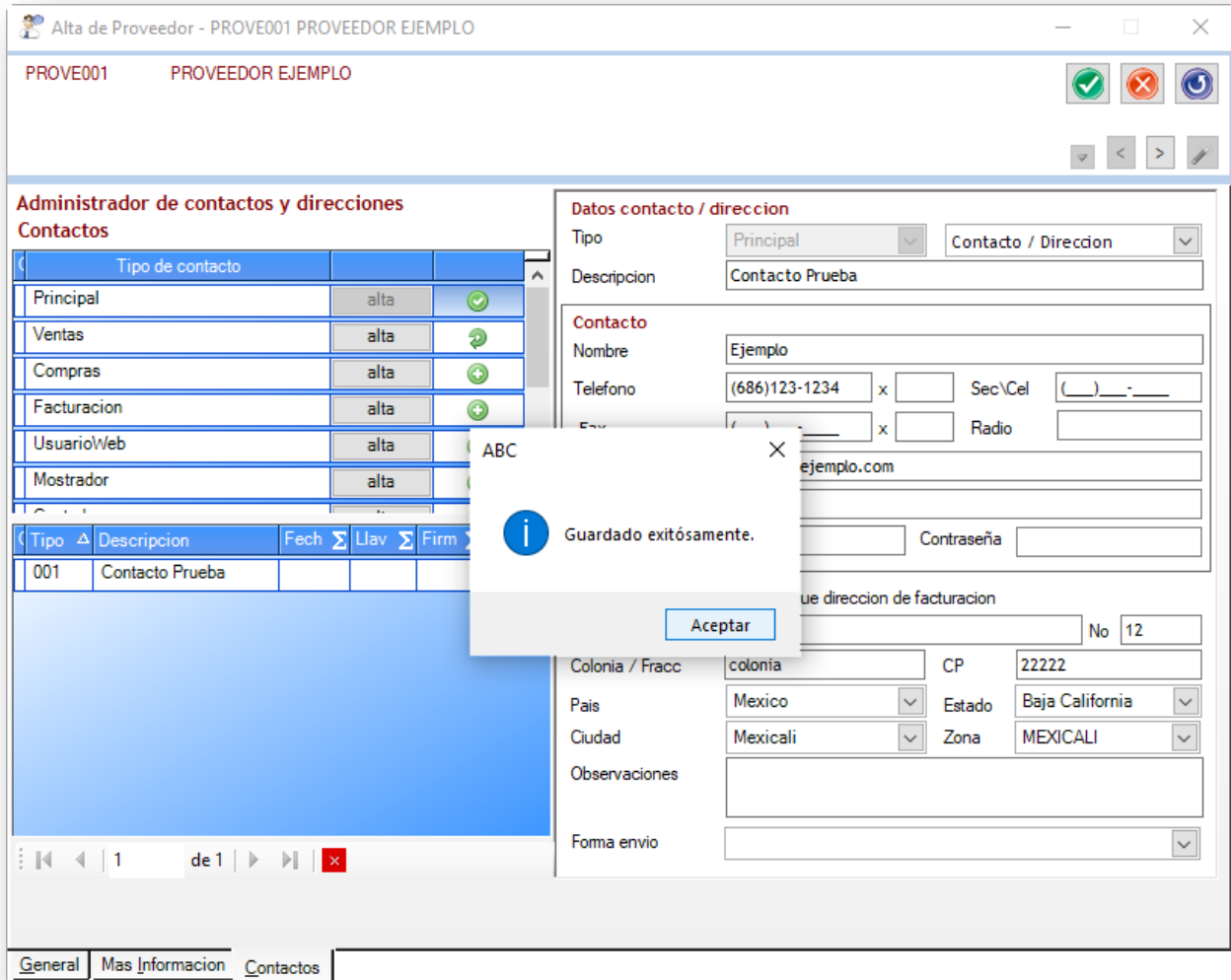
Ciudad: Mexicali Zona MEXICALI

Observaciones:

Forma envio:



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.



The screenshot shows the 'Alta de Proveedor - PROVE001 PROVEEDOR EJEMPLO' window. The 'Contactos' tab is active, displaying a table of contact types and a form for adding a new contact. A modal dialog box with the message 'Guardado exitosamente.' and an 'Aceptar' button is overlaid on the form.

Administrador de contactos y direcciones
Contactos

Tipo de contacto	Alta	Eliminar
Principal	alta	
Ventas	alta	
Compras	alta	
Facturacion	alta	
Usuario/Web	alta	
Mostrador	alta	

Datos contacto / direccion

Tipo: Principal | Contacto / Direccion: Contacto / Direccion

Descripcion: Contacto Prueba

Contacto

Nombre: Ejemplo

Telefono: (686)123-1234 x | Sec\Cel: () - -

Correo: ejemplo.com

Contraseña:

Que direccion de facturacion

Colonias / Fracc: colonia | CP: 22222

Pais: Mexico | Estado: Baja California

Ciudad: Mexicali | Zona: MEXICALI

Observaciones:

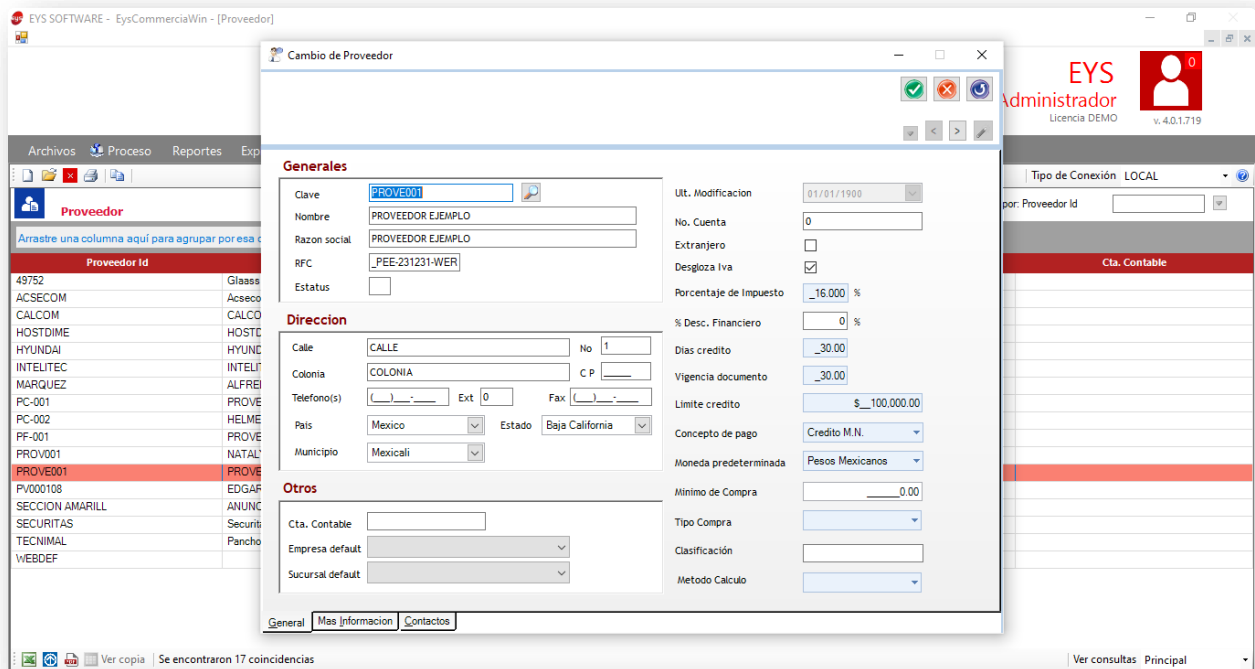
Forma envio:

General Mas Informacion **Contactos**

4. Modificación de Proveedor

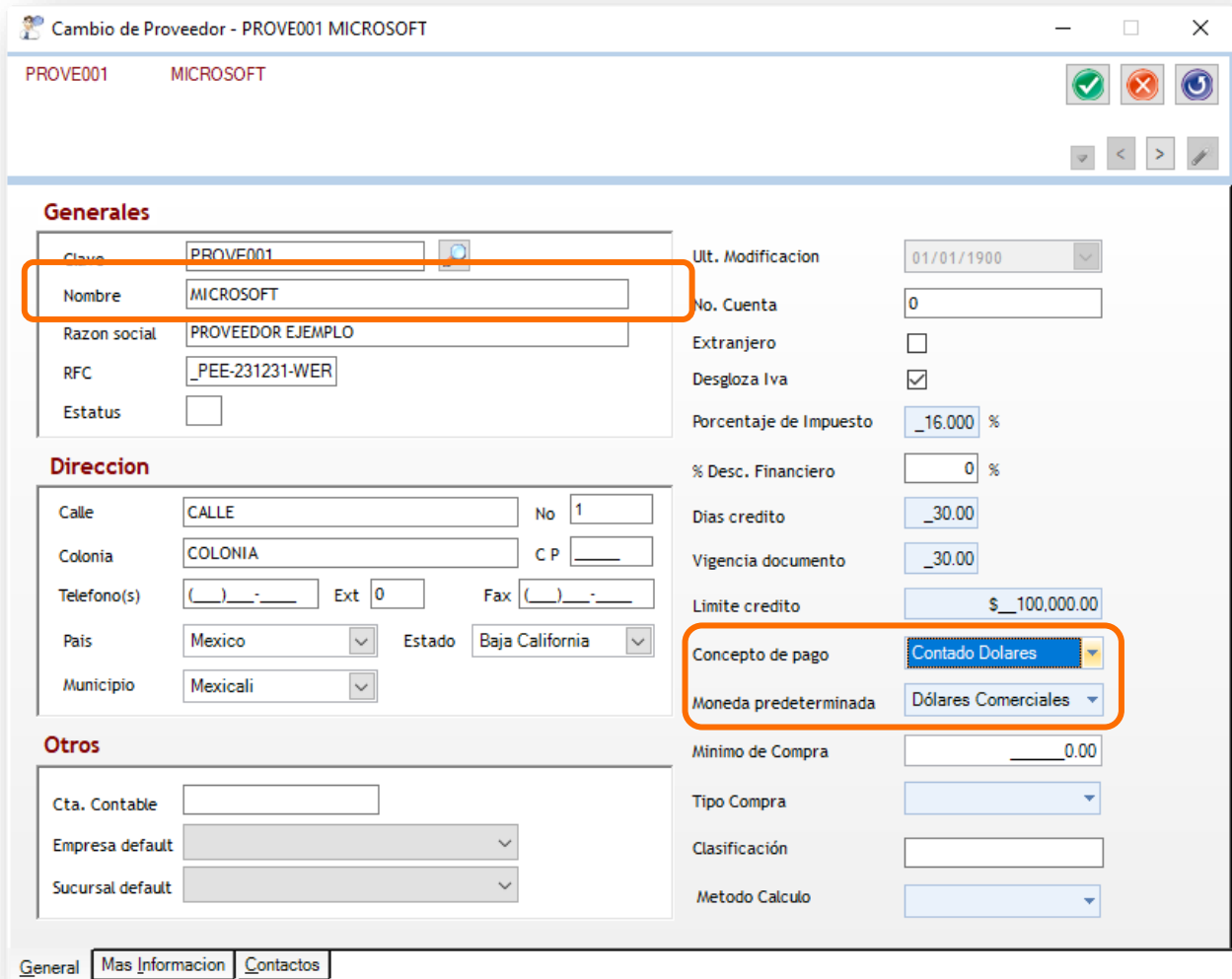
Para llevar a cabo la modificación de proveedor, es necesario seleccionar el registro que se desea modificar y presionar Enter.

Abrirá la ventana de Cambio de Proveedor, donde se podrá visualizar la información de la misma.



Una vez en esta pantalla, se deberá modificar la información deseada del proveedor ya sea en la pestaña de generales o de contactos.

Como se muestra en la siguiente imagen donde se modificará el nombre del proveedor y el concepto de pago.



Cambio de Proveedor - PROVE001 MICROSOFT

PROVE001 MICROSOFT

Generales

Clave: PROVE001

Nombre: MICROSOFT

Razon social: PROVEEDOR EJEMPLO

RFC: _PEE-231231-WER

Estatus: ☐

Ult. Modificacion: 01/01/1900

No. Cuenta: 0

Extranjero: ☐

Desgloza Iva: ☒

Porcentaje de Impuesto: _16.000 %

% Desc. Financiero: 0 %

Dias credito: _30.00

Vigencia documento: _30.00

Limite credito: \$ _100,000.00

Concepto de pago: Contado Dolares

Moneda predeterminada: Dólares Comerciales

Minimo de Compra: 0.00

Tipo Compra:

Clasificación:

Metodo Calculo:

Direccion

Calle: CALLE No 1

Colonia: COLONIA C P

Telefono(s): () - Ext 0 Fax: () -

Pais: Mexico Estado: Baja California

Municipio: Mexicali


Otros

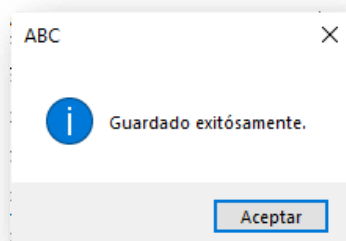
Cta. Contable:

Empresa default:

Sucursal default:

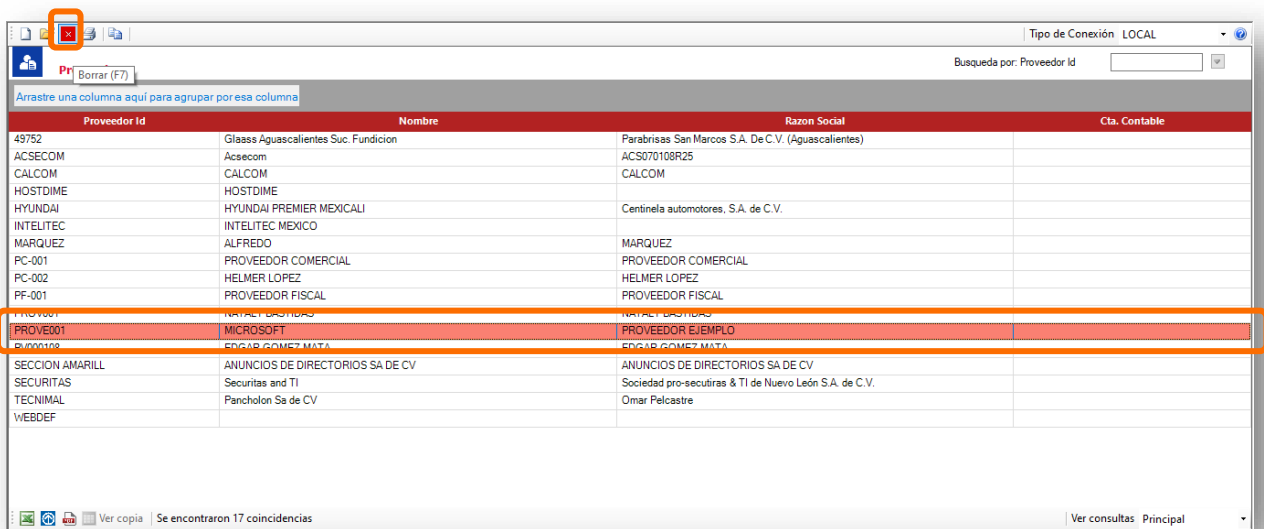
General Mas Informacion Contactos

Dar Clic en el botón de la palomita de color verde  para guardar los cambios realizados. Mostrara el siguiente mensaje de confirmación de cambios con éxito.

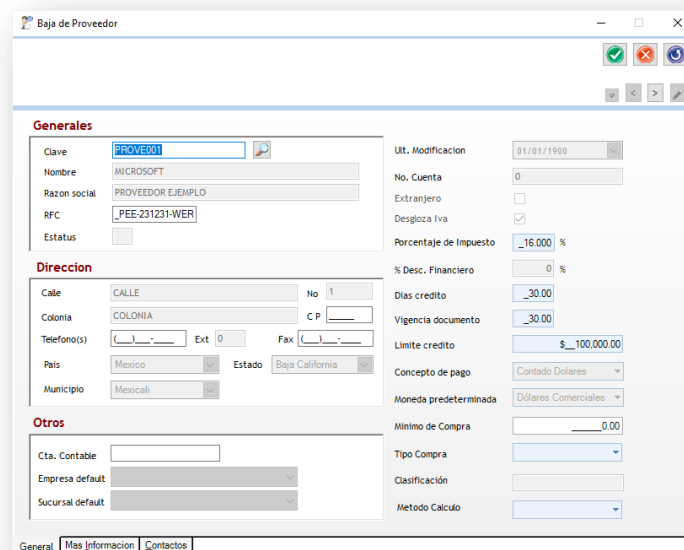


5. Eliminación de Proveedor

En el catálogo de proveedor es posible eliminar registros de proveedores que ya no sean necesarias. Para poder llevar a cabo la eliminación, es necesario entrar al catálogo de **Proveedor** 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.



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



Baja de Proveedor

Generales

Clave: PROVE001
Nombre: MICROSOFT
Razon social: PROVEEDOR EJEMPLO
RFC: PEE-231231-WER
Estatus: ☐

Ult. Modificacion: 01/01/1900
No. Cuenta: 0
Extranjero: ☐
Desgloza Iva: ☒
Porcentaje de Impuesto: 16.000 %
% Desc. Financiero: 0 %
Dias credito: 30.00
Vigencia documento: 30.00
Limite credito: \$ 100,000.00
Concepto de pago: Contado Dolares
Moneda predeterminada: Dolares Comerciales
Minimo de Compra: 0.00
Tipo Compra:
Clasificación:
Metodo Calculo:

Direccion

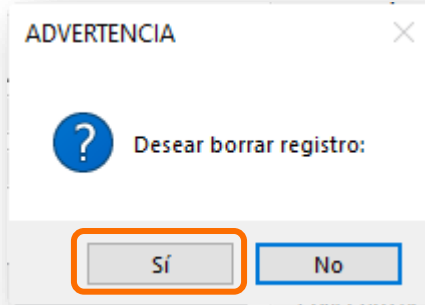
Calle: CALLE No 1
Colonia: COLONIA C P
Telefono(s): () Ext 0 Fax ()
Pais: Mexico Estado: Baja California
Municipio: Mexicali

Otros

Cta. Contable:
Empresa default:
Sucursal default:

General Mas informacion Contactos

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



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

