

Manual de Usuario de ImportSoft



➤ Inicio



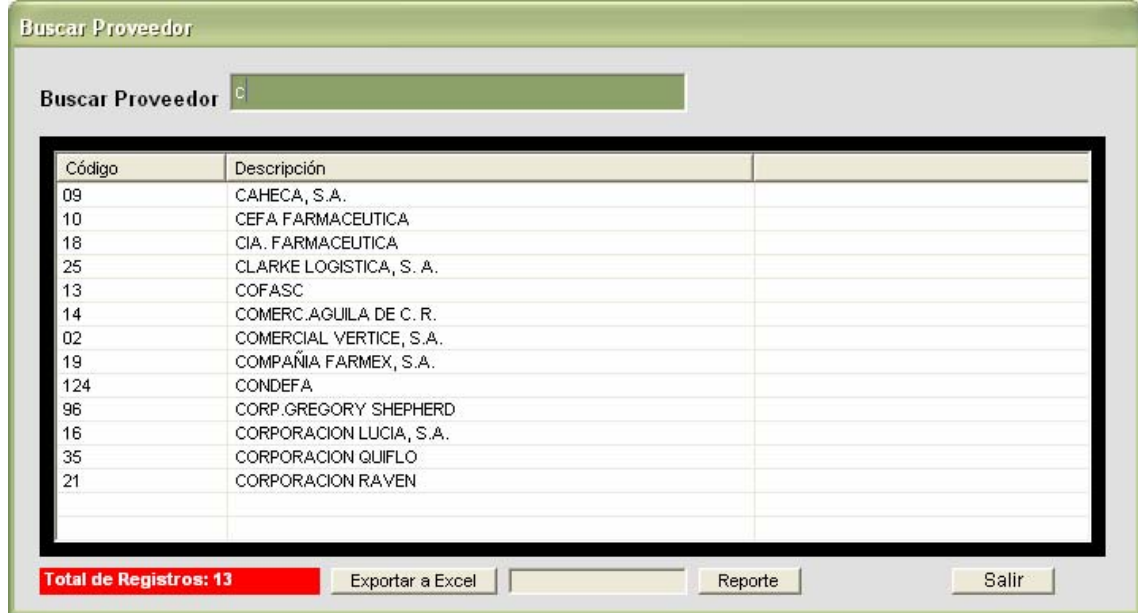
Esta pantalla es de inicio del Sistema ImportSoft, para seleccionar la compañía con la que se trabajará. Para seleccionar la compañía debe darle Doble clic a la compañía deseada o darle Enter. En caso de que el sistema solo cuente con una compañía esta pantalla no aparecerá.



Esta es la pantalla de Inicio del Sistema ImportSoft, se exige que se coloque un Usuario válido y la clave correspondiente para dicho usuario y luego dar clic al botón de Aceptar, Este usuario será previsto por el Proveedor del sistema o por el administrador.

➤ Consideraciones generales

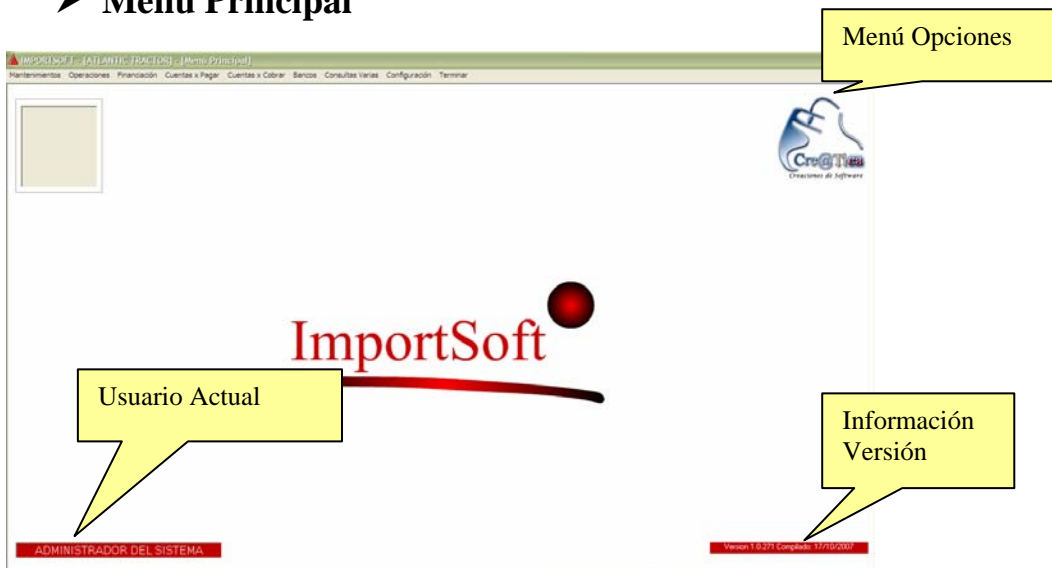
Las Búsquedas



Todas las pantallas de búsquedas en el sistema son similares a esta. Se busca por descripción colocando las primeras letras y presionando “Enter”. Una vez que encuentra el registro buscado lo selecciona con el Mouse dándole doble clic o colocándose sobre él y presionando “Enter”. Para una búsqueda más efectiva se puede utilizar el Símbolo % para buscar lo necesario en cualquier parte de la descripción del Registro:

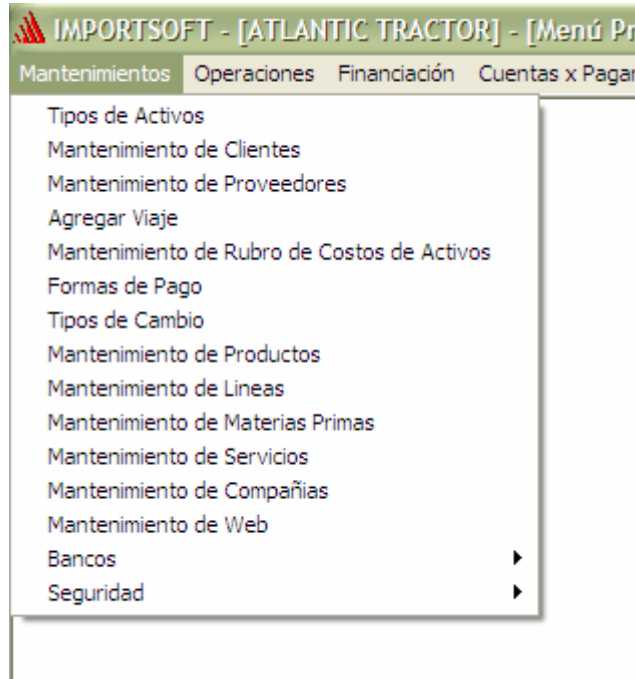
Ejemplo: Si ponemos %Farm, nos aparecerán todos los registros que en algún lugar de la descripción tengan “Farm” como por ejemplo: CEFA FARMACEUTICA Y CIA FARMACEUTICA. Según el ejemplo de la imagen.

➤ Menú Principal



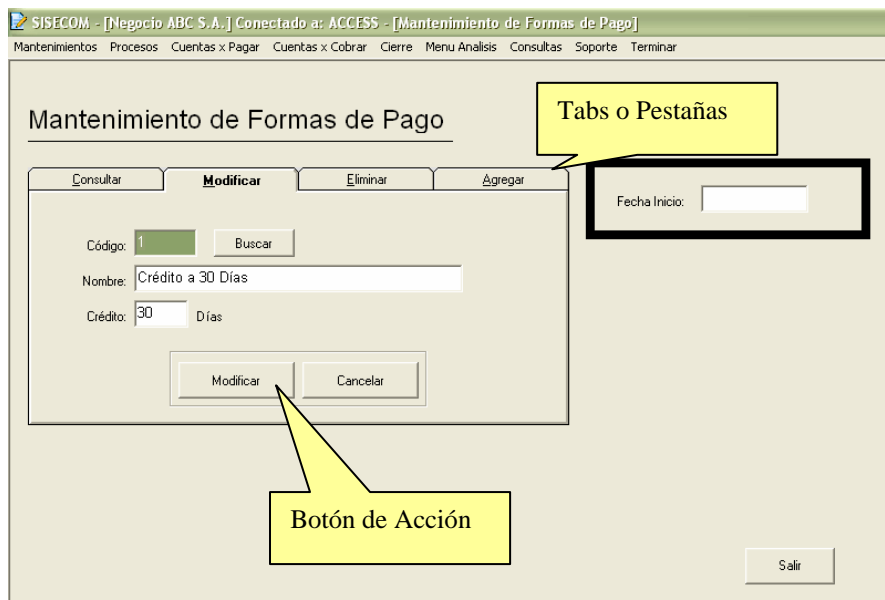
Esta es la pantalla de Menú Principal, las opciones se encuentran en la parte superior. Las opciones del menú podrían variar según la versión del Sistema.

➤ Menú de Mantenimientos



Este menú se encarga de dar mantenimiento a todos los catálogos necesarios para hacer un uso correcto del sistema.

➤ Mantenimiento de Formas de Pago



Estas formas de pago son las que determinarán la forma en la que el negocio puede vender además de las formas en las que puede comprar. El funcionamiento es muy simple cada "Tab" o Pestaña representa la acción a realizar. Es decir si deseamos agregar una nueva forma de pago necesitamos pasarnos al tab de Agregar, luego completar los datos necesarios y Ejecutar el Botón de la Acción, si no se ejecuta la acción el registro no sufrirá ninguna modificación, será eliminado o Agregado.

Tomar en cuenta este funcionamiento para todos los mantenimientos del Sistema.

➤ Mantenimiento de Líneas

SISECOM - [Negocio ABC S.A.] Conectado a: ACCESS - [Mantenimiento de Productos]

Mantenimientos Procesos Cuentas x Pagar Cuentas x Cobrar Cierre Menu Analisis Consultas Soporte Terminar

Mantenimiento de Líneas

Modificar | Eliminar | Agregar

Código: 3

Nombre: AMPOLLAS

Fecha inicio: 01/09/2004

En Esta pantalla se agregan las líneas de productos o Familias. Para clasificar más adelante cada producto en una línea específica. Este dato le va a permitir al sistema sacar listados o resultados por línea. Es sumamente necesario completar este mantenimiento antes de incluir productos.

➤ Mantenimiento de Productos

SISECOM - [Negocio ABC S.A.] Conectado a: ACCESS - [Mantenimiento de Productos]

Mantenimientos Procesos Cuentas x Pagar Cuentas x Cobrar Cierre Menu Analisis Consultas Soporte Terminar

Mantenimiento de Productos

Consulta | **Modificar** | Eliminar | Agregar

Código: 7441020220000

Nombre: ACET. JARABE

Nombre Largo: ACET. JARABE

Unidad: UNIDADES

Línea: 23 USO ORAL

Mínimo: 1 Máximo: 0

Marcas: N/D

Garantía: 0 Meses

Paga Imp. Ventas
 Otro Impuesto
 Seriado

Fecha inicio: 01/09/2004
Fecha Última Compra: 04/09/2004
Último Costo: 500.00
Costo Ponderado: \$500.00
Proveedor: DECOFAR
Existencia: 0.00

Información del Producto.

Equivalencias

Código	Marca	Agregar
		<input type="button" value="Agregar"/>
		<input type="button" value="Eliminar"/>

Este mantenimiento es para agregar o modificar los productos del catálogo, en este mantenimiento se puede imprimir los códigos de barra o agregar equivalencias en marcas para cada producto.

➤ Agregar Producto:

1. Marcar en el menú del mantenimiento "Agregar"
2. Completar los campos requeridos.
 - 2.1. Mantenimiento de Precios

Mantenimiento de Precios

Precio 1: Colones Dolares % Utilidad

Precio 2: Colones Dolares % Utilidad

Precio 3: Colones Dolares % Utilidad

El sistema tiene 3 precios por producto, y cada uno de estos precios puede ser diferente. Si es por % Utilidad, el sistema calcula el precio según el último costo. Si es en colones vende según el precio establecido Fijo. Y si es en dólares convierte el monto al tipo de cambio del momento de hacer la venta.

- 2.2. Si marca "Paga Imp. Ventas" el sistema calculara el Impuesto de Ventas al vender ese producto, si el producto tuviera el Impuesto de Ventas incluido lo calcula retroactivo según la configuración del Sistema.
 - 2.3. Si marca otro impuesto el sistema calculara sobre este producto algún Impuesto ya determinado por el propietario.
 - 2.4. Buscar una la línea o familia en la cual el producto pueda ser calificado (ver Mantenimiento de Líneas)
 - 2.5. Si se marca el producto como un producto seriado, este producto tendrá un comportamiento completamente diferente a cualquier producto lineal. Ya se verá más adelante el trato de estos productos.
3. Dar clic al botón de agregar
 - Buscar Producto
1. Dar clic sobre el botón de Buscar (En las opciones de Consultar, Modificar o Eliminar)
 2. Escribir el inicio de la descripción del producto que se busca.

Buscar Producto

Buscar Producto Código

Descripción Larga



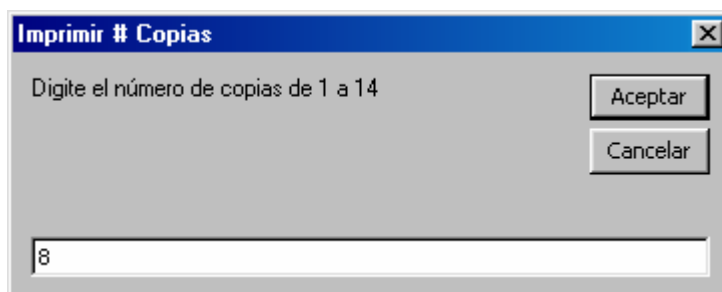
Código	Descripción	Precio 1	Precio 2	Precio 3	Existencia
4104480705137	ABRILAR	3,048.00	.00	.00	29.00
59-04	ACEITE AGUACATE	206.63	207.97	.00	1.00
0800	aceite aguacate	260.00	.00	.00	3.00
5905	aceite bergamota	309.40	.00	.00	2.00
59-05	ACEITE BERGAMOTA	217.30	207.97	.00	5.00
01-52	ACEITE CAMIBAR	331.50	.00	.00	3.00
26-64	ACEITE CASTOR	456.30	310.00	.00	4.00
1603	aceite de almendras	422.50	.00	.00	3.00
745876010240	aceite de bacalao 120ml	714.00	.00	.00	.00
01-78	ACEITE DE COMER	195.00	.00	.00	2.00
7441024718107	ACEITE MINERAL	287.30	.00	.00	6.00
23-148	ACEITE MINERAL	870.00	870.00	.00	.00
7441024718008	ACEITE MINERAL 120ML	500.50	.00	.00	2.00
1018	aceite niño	663.00	.00	.00	1.00
8413971000245	aceite salat	1,293.50	.00	.00	1.00
7441020220000	ACET. JARABE	650.00	650.00	.00	.00
7401104300165	ACETAMINOFEN 500MG	19.99	.00	.00	-24.00

Descripción Larga:

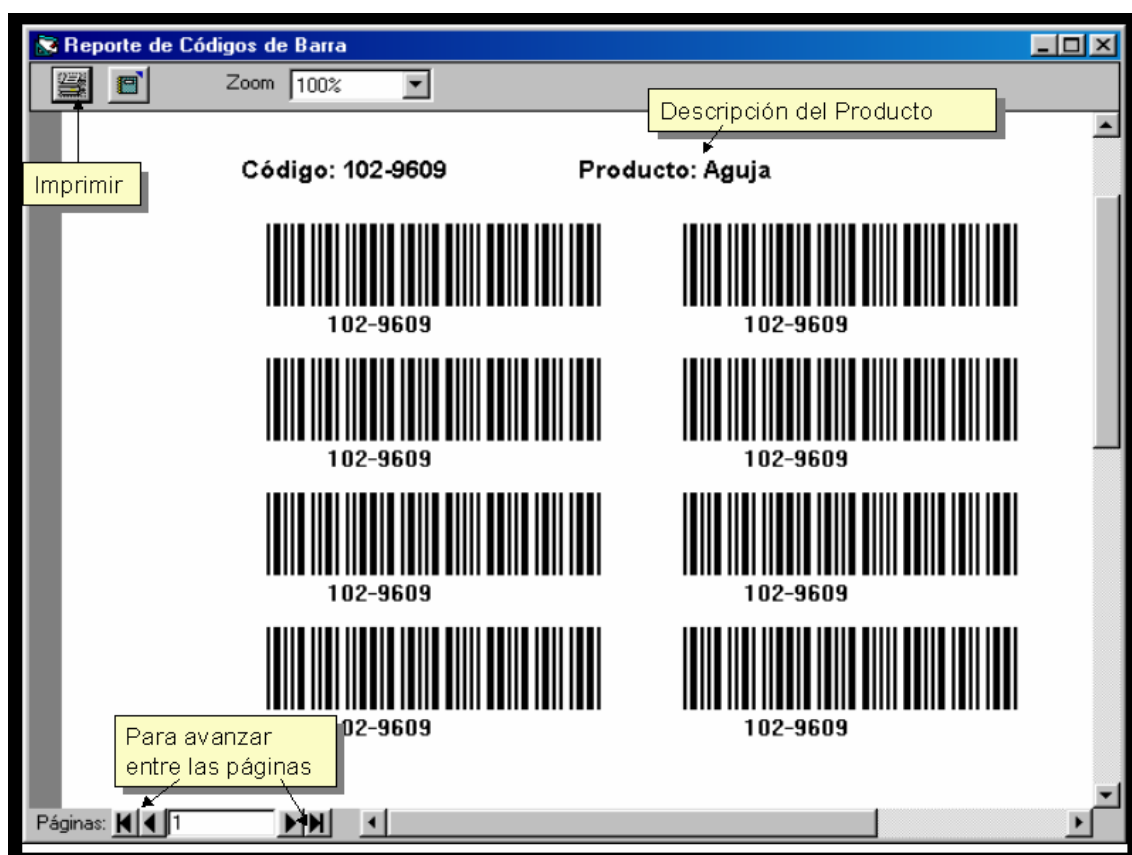
Total de Registros: 182

3. Luego seleccionar de la lista el que se quiere. (Se selecciona con Doble Click sobre todas las listas del sistema)

- Imprimir códigos de Barras.
 1. Para imprimir un código de barras el producto debió ser previamente incluido, y buscado.
 2. Dar click el botón de “Imprimir” que se encuentra al lado Derecho inferior del código de barras
 3. Poner el número de códigos de barra que se quieren imprimir.



En este caso se imprimirán 8 códigos de barra.



- Agregar una Equivalencia al producto.
 1. Para agregar una equivalencia a un producto, el producto debió ser incluido previamente además de haber sido seleccionado.
 2. Dar Clic al botón de “Agregar” que esta al lado de la lista de equivalencias.
 3. Se completa la información requerida:

Mantenimiento de Equivalencias

Código:

Nombre:

Marcas:

Equivalencia:

Se escoge la marca de la equivalencia, si no esta se agrega luego se digita el código equivalente correspondiente.

4. Luego se da clic sobre el botón de “Agregar”

➤ Mantenimiento de Clientes

Ban-k Sys - [COMPANIA ABC S.A.] - [Mantenimiento de Clientes]

Mantenimiento de Clientes

Consultar **Modificar** Eliminar Agregar

Código: 12 Buscar Recodificar

Cliente: BAQUER Y BRIFER

Representante: KAI SMIT Cedula #: 1

Oficio: 42344 Estado Civil: CASADO

Apdo #: 6555 Calidades: 345 Cédula Jurídica: 3455-101444

Tomos: 54 Folio: 4 Asiento: 5

Nacionalidad: 1 Tel. Trabajo: 1

Tel. Habitación: 1 Tel. Celular: 345-4533 Fax: 345-45774

E-mail: BAQUER@BRIFER.COM

Dirección: 100 MTS AL ESTE DEL PUENTE

Imágenes

Asignar Cta.

Modificar Cancelar

Salir

En esta pantalla se le da mantenimiento al catalogo de clientes que tendrá el sistema, es importante tener en cuenta que aunque los clientes sean de contado si se quiere tener un historial por cliente es importante incluirlos con un código propio.

El código puede ser alfanumérico y la cédula jurídica no se puede repetir

➤ Mantenimiento Proveedor

Opciones de Mantenimiento

Asignar Cta Contable del Proveedor

En esta pantalla se le mantenimiento al catalogo de proveedores que tendrá el sistema, los proveedores son las empresas o personas físicas que le venden productos a su compañía. El código puede ser alfanumérico y la cédula jurídica no se puede repetir.

➤ Mantenimiento de TC

Tipo de Cambio

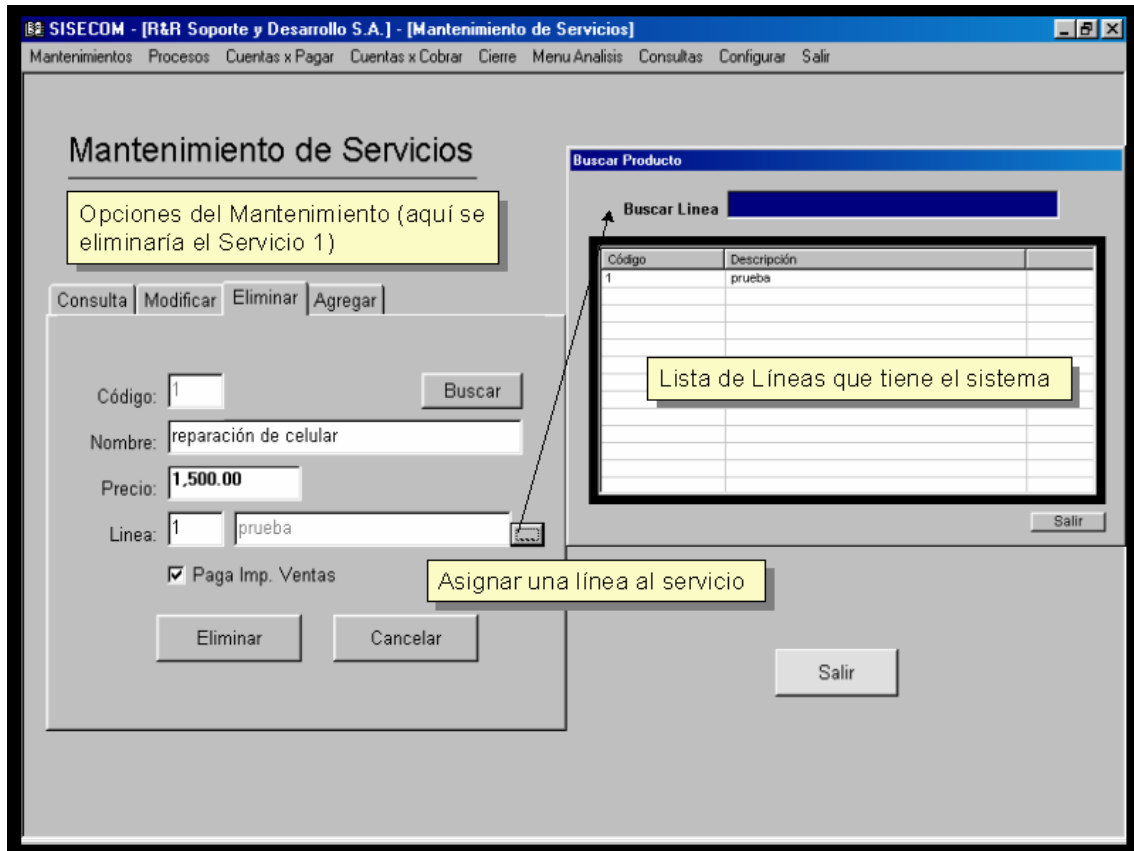
Cambio Actual: 352.00 31/Oct/2002

Cambio Nuevo: 374

Aceptar Cancelar

El Sistema maneja un historial de Tipos de Cambio, este tipo de cambio es el que usa el sistema para calcular los precios de los productos que están dados en dólares (ver mantenimiento de productos).

➤ Mantenimiento de Servicios



En esta pantalla se le da mantenimiento al catalogo de servicios que la empresa brinda. Estos servicios también están relacionados con una línea para una mejor clasificación. Los servicios pueden pagar o no el impuesto de ventas.

➤ Mantenimiento de Control de Bancos



➤ Mantenimiento de Monedas

Ban-k Sys - [COMPAÑIA ABC S.A.] - [Mantenimiento de Formas de Monedas]

Consultar	Modificar	Eliminar	Agregar
-----------	-----------	----------	---------

Código:

Moneda:

Fecha Inicio:

En este mantenimiento se agregan las monedas que el sistema va a utilizar, se recomienda por orden Agregar la Moneda "Colones" con el código 1 y la moneda "Dólares" con el código 2. En este mantenimiento apenas se definen las monedas y el tipo de cambio se controla en el mantenimiento de tipos de cambio, como se vio anteriormente.

➤ Mantenimiento de Bancos

Ban-k Sys - [COMPAÑIA ABC S.A.] - [Mantenimiento de Bancos]

Consultar	Modificar	Eliminar	Agregar
-----------	-----------	----------	---------

Código:

Nombre:

Sucursal: Teléfono 1:

Teléfono 2: Fax:

E-mail:

Contacto:

Dirección:

Fecha Inicio:

En este mantenimiento se definen los bancos en los que la compañía tiene cuentas, esto para poder mostrar la información de las cuentas separadas por bancos. Además para poder manejar la información de la sucursal con la que usualmente se trabaja.

➤ Mantenimiento de Cuentas

En este mantenimiento ya se agregan propiamente las Cuentas con las que cuenta la compañía en cada banco. Para cada cuenta se necesita especificar el banco al que pertenece y la moneda. Además el saldo inicial con el que arranca en el libro de bancos, en base a este monte el sistema empieza a generar los saldos según los movimientos.

Configurar Impresión de los Cheques.

A cada cuenta se le puede configurar una impresión diferente de los cheques, para definir esta configuración tenemos que haber agregado la cuenta y además colocarnos en el "Tab" de modificar, de lo contrario no se nos permitirá acceder a esta opción.

En esta pantalla se define “Que” y “Como” se imprimirá el cheque de la cuenta seleccionada. Al seleccionar un control de la lista de la derecha se coloca abajo la información. Entre esta información está la Coordenada X, que define lo que se moverá ese control hacia la derecha, luego está la Coordenada Y que define cuanto bajara ese control desde el borde superior. Además se puede seleccionar la fuente con la que se imprimirá ese control en específico.

Configuración de la impresión del Asiento en el Cheque.

Detalle:

Espacio del Borde: Define que tan abajo debe empezar a imprimirse el detalle del asiento.

X de la Cuenta: cuanto a la derecha se empezara a imprimir la cuenta contable.

X de la Descripción: cuanto a la derecha se empezara a imprimir la descripción de la cuenta contable.

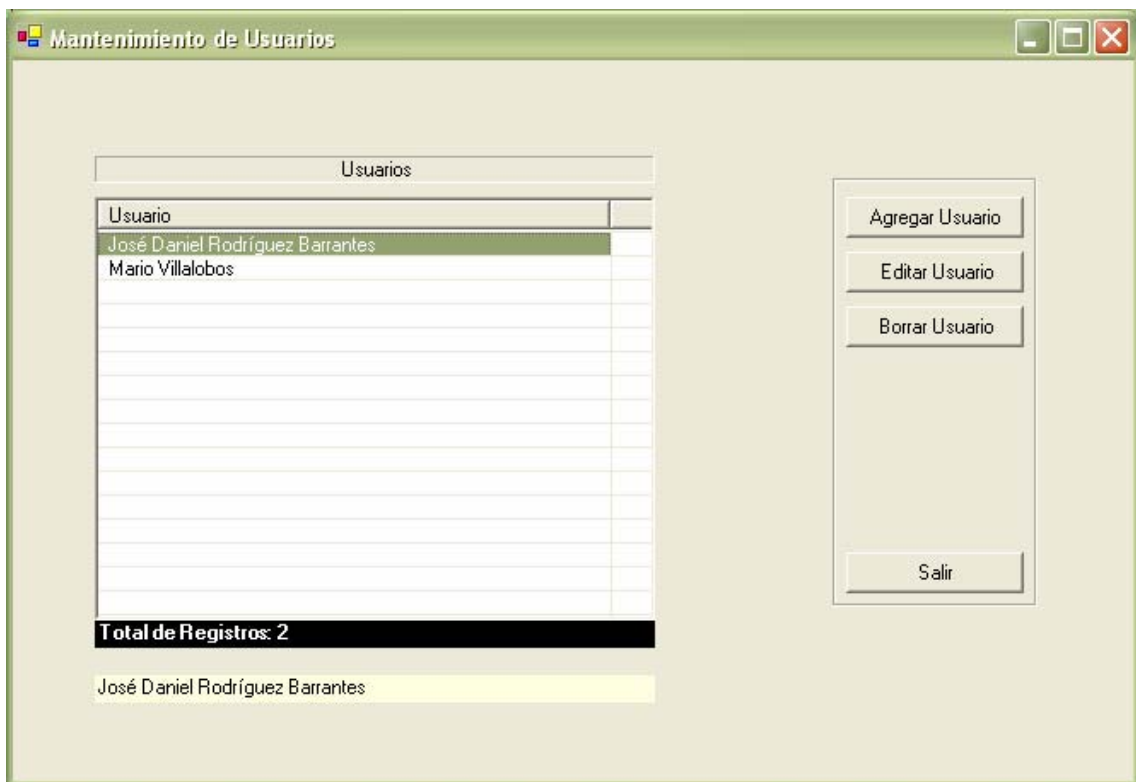
X del Haber: cuanto a la derecha se empezara a imprimir el monto del Haber.

X del Debe: cuanto a la derecha se empezara a imprimir el monto del Debe.

Espacio entre líneas: cuanto es el espacio que se dejaré entre cada línea, usualmente se mantiene en 200.

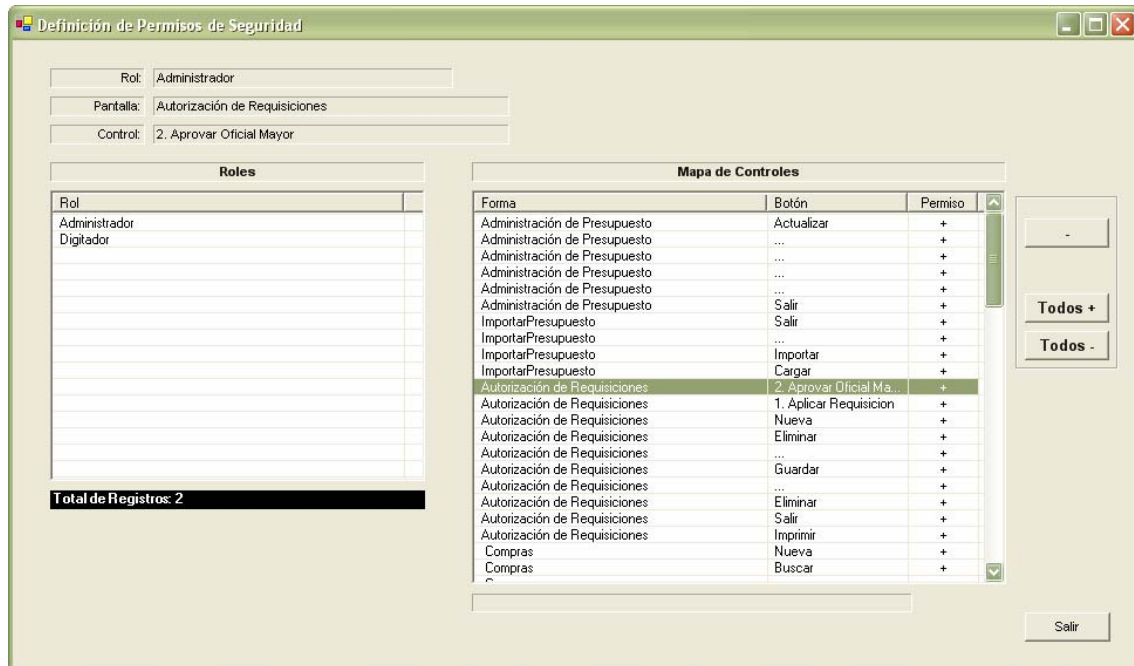
Muestra: esa es la muestra de la fuente con la que se imprimirá el detalle del asiento. Se puede modificar dándole “Fuente”

Mantenimiento de usuarios



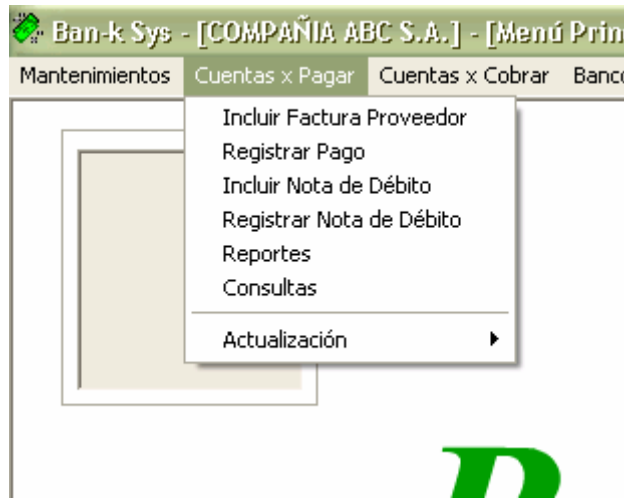
Esta pantalla es para darle mantenimiento al catalogo de usuarios del sistema. Cada usuario tiene un rol asignado para manejar los permisos dentro del sistema.

Accesos por Rol



Pantalla para definir los permisos de cada rol dentro del sistema. Aquí puede bloquearse el acceso a un botón del sistema o a una pantalla, según lo requerido por el administrador.

➤ Cuentas por Pagar



➤ Incluir Factura a Proveedor

Incluir Factura a Proveedor

Incluir Factura Fecha: 02/ago/2006

Documento: 123 Fecha: 11/ jul /2006

Proveedor: 15 CENTRAL DE MANGUERAS, S.A. Buscar

Forma Pago: CRÉDITO A 30 DÍAS Vence: 10/ago/2006

Moneda: 1 COLONES Buscar

Total: 1,000.00

Cuentas: 1-03-01-01 Agregar

Detalle: Compra de Repuestos Insertar
Limpiar
Agregar

Generar Eliminar Cancelar Imprimir Salir

Para incluir una factura por pagar a un proveedor se completa la información como se muestra arriba y luego se le da clic al botón de guardar. Esta factura no se incorpora al módulo de cuentas por pagar de inmediato, esto quiere decir que si se incluyó con algún dato incorrecto se puede eliminar, digitando el número de documento y luego enter, y presionando "Eliminar".

****Para que esta factura se incorpore a la cuenta por pagar efectivamente tiene que actualizarse el día en la que se incluyó, es decir en la parte superior derecha se encuentra una fecha que no se puede modificar, en este caso es "02/Ago/2006" esto quiere decir que la fecha que se tiene que actualizar es esa. La actualización de Cuentas por Pagar solo se puede hacer una única vez según el día, por eso se recomienda que sea al final de día.**

➤ Definición del Asiento para el movimiento.

Una vez que se le da Guardar al movimiento aparece la pantalla para definir el asiento.

Cuenta	Descripción	Referencia	Debe	Haber	Tipo	Fecha docume...	Cor
4.1.1.1	Cuentas por pagar Proveedores	123		1,000.00	CXP	01/08/2006	-
1.1.1	Caja Chica Oficinas	123	1,000.00		CXP	01/08/2006	-
TOTALES			1,000.00	1,000.00	.00		

En esta pantalla se define:

Código: que es un consecutivo del mes utilizado. En este caso es el número "1" ya que es el primer asiento del mes "08" del año "06".

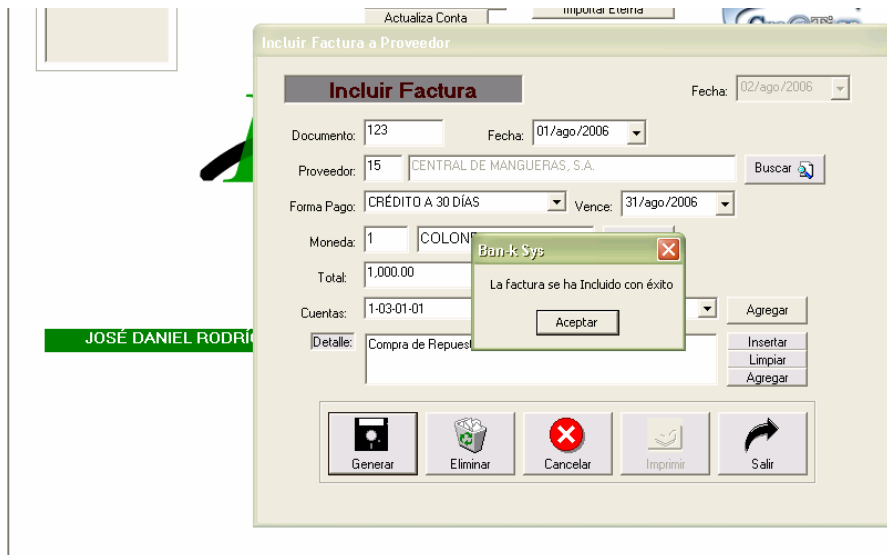
Mes: Número del mes deseado.

Año: Últimos 2 dígitos del año deseado.

Tipo: Cada asiento puede ir clasificado por un tipo, ejemplo: CXP cuentas por pagar, FA factura, CXC cuentas por cobrar, CK Cheque, etc.

Una vez realizado este paso, se debe buscar la cuenta que se quiere afectar y digitar el monto y seleccionar si va al DEBE o al HABER, y luego dar clic al botón de "Agregar"

Una vez completada la información del asiento se le da clic al botón de **Mayorizar** para que el movimiento quedara correctamente incluido. Para más información de cómo incluir el asiento consulte el **Manual de Usuario de Conclick**.



Una vez que el sistema les muestra ese mensaje el movimiento está completo.

➤ Efectuar Pago

Efectuar Pago con Cheque

Incluir Cheque Fecha: 02/ago/2006

Cuenta: 100-01-037-004151-4 Buscar

Banco: CUENTA 37-004151-4 BANCO NACIONAL PRINCIPA

Moneda: COLONES

Cheque #: 6155 Buscar

Fecha Documento: 02/ago/2006

Proveedor: 14 FABRICA DE BACTERIAS VULCAN, S.A. Buscar

Monto: 158,358.20

Factura	Vence	Total
5885	18/05/2006	158,358.20
5970	28/05/2006	158,358.20
59710	28/05/2006	71,342.55

Factura	Pago	Aplicado

Total Pendiente: c388,058.95 Total Aplicado: Por Aplicar:

Factura: 5885 Saldo: 158,358.20 Aplicar: c158,358.20 Aplicar

Guardar Eliminar Cancelar Imprimir Salir

Seleccionar Cuenta Bancaria de la que se pagará las facturas

Proveedor al que se le cancelarán las Facturas

Aplicar el Pago

En esta pantalla se cancelan las facturas que se le deben a un proveedor.

Pasos:

1. Seleccionar la Cuenta Bancaria
2. Definir el siguiente número de cheque.
3. Definir la fecha del documento
4. Seleccionar el proveedor al que se le cancelarán las facturas
5. Definir el monto a cancelar, no puede ser mayor a lo que se le debe a ese proveedor.
6. Seleccionar la factura a cancelar, ejemplo: la 5885

7. Definir el monto a aplicar a esa factura, ejemplo 158,358.20
8. Presionar el botón de “Aplicar”
9. Realizar del paso 6 al 8 hasta utilizar todo el monto del Cheque.
10. Presionar el botón de “Guardar” y completar el Asiento según lo establecido

Modulo de Procesos



Compras de Activos

The screenshot shows the 'Compra de Equipo' form in the IMPORTSOFT software. The form is divided into several sections. At the top, there are fields for 'Fecha Salida: 19/06/2006', 'Fecha Llegada: 12/06/2006', and 'Responsable: ADMINISTRACIÓN'. Below these, there are fields for '# Viaje: CAN-WIN', 'Fecha: 20/Jun/2006', 'Factura: 5241', 'Proveedor: 0', and 'Forma de Pago: CONTADO'. There are also buttons for 'Agregar', 'Pendientes', and 'Buscar'. A table with the following data is displayed:

Activo	Tipo de Activo	Costo \$	Costo €
432	CABEZAL	\$20,000.00	€10,386,000.00
433	CABEZAL	\$10,910.00	€5,665,563.00
434	CABEZAL	\$10,910.00	€5,665,563.00

Below the table, there is a 'Total: \$41,820.00' field. At the bottom of the form, there are buttons for 'Características>>', 'Guardar', 'Eliminar', 'Imprimir', 'Limpia', 'Salir', 'Cancelar', 'Borrar Todo', and 'Generar'.

1. Se Debe completar el # Número de Viaje de los Activos.
2. Luego se define la fecha de la compra.
3. Definir el Número de Documento
4. Seleccionar el Proveedor al que se le realizó la compra
5. Seleccionar la Forma de Pago.
6. Definir el nuevo número de Activo (Si se deje en blanco el sistema asignará el siguiente)
7. Definir el Tipo de Activo (Estos Tipos son previamente Agregados en el Mantenimiento de Tipos de Activos.)
8. El costo de Compra del Activo en Dólares.

Facturación

IMPORTSOFT - [ATLANTIC TRACTOR] - [Facturación]

Cliente: CATSA CONSTRUCTORA ATLANTIC TRACTOR S.A. Buscar **1182324** Actualizar Fecha: 20 Jun 2007 Hora: 01:29:00 p.m. Tipo Cambio \$: 519.3

Forma Pago: FINANCIACION AVANZADA

Productos Activos Servicios **Pendientes Eliminar Factura**

Código: Descripción: Buscar Cantidad: Precio c:

Cantidad	Código	Descripción	Tipo	Precio \$	Precio ¢
1	659	VAGONETA	VAGONETA	\$31.349.82	¢16.279.96...
1	660	VAGONETA	VAGONETA	\$32.606.49	¢16.932.55...
1	661	VAGONETA	VAGONETA	\$31.349.81	¢16.279.95...
1	662	VAGONETA	VAGONETA	\$28.289.83	¢14.690.90...

Guardar Eliminar Limpia Salir Sin Factura

Nueva Reporte Borrar Todo Generar Imprimir Cierre

Sub Total: ¢64.183.376.84
 Descuento: ¢0.00
 Imp. Ventas: ¢0.00
 Total: ¢64.183.376.84

1. Seleccionar el Cliente al que se le va a realizar la Factura.
2. Seleccionar la Forma de Pago de la Factura
3. Seleccionar el tipo de Item a Facturar.
 - a. Pueden ser Productos
 - b. Activos
 - c. Servicios
4. Seleccionar el Código del Item
5. Definir la Cantidad
6. Definir el Precio de Venta
7. Darle clic en Guardar
8. Para Agregar más Activos a la Venta se debe repetir del punto 3 al 9 hasta que sea necesario.
9. Una vez completada la información de la factura se puede Generar. De esta forma generar el asiento de la venta además de la Cuenta por Cobrar si la forma de pago es de Crédito.
10. Si la Venta no se va a realizar se puede borrar en el Botón que Dice Borrar Todo.
11. Si hay una línea que no aplica en la Venta se puede borrar seleccionándole y luego presionando Eliminar.

➤ Realizar entradas de Mercadería

Entrada de Mercadería

Mantenimientos Procesos Cuentas x Pagar Cuentas x Cobrar Cierre Menu Analisis Consultas Configurar Salir

31/Oct/2002

Documento: 13218 Pendientes

Proveedor: Almacén El Mauro S.A. Buscar

Forma Pago: Contado

Equivalencias: Buscar Agregar

Código: 366-6357 Descripción: Dentoforno Bugsy Buscar

Precio: \$36,200.00 Costo: \$24,500.00 Cantidad: 10 Unidades % Desc: 15 I.V.: 13 %

Código	Descripción	Cantidad	Costo	% Desc	% I.V.	Total
C107-8553	Debacterol	3	\$3,218.00	15	13	\$9,272.67

Sub Total: \$9,272.67

Imp. Ventas: \$0.00

Total: \$9,272.67

Cancelar Refrescar

Borrar Todo Generar

Guardar Eliminar Salir

Comandos Lista

Resumen de Totales

Borrar Entrada

Al presionar este botón se sumaran las cantidades y se actualizaran costos

En base a esta fecha se calcula el vencimiento

Buscar la entradas que están pendientes de generar

Buscar el Proveedor

Forma de Pago al Proveedor

Detalle de una línea de la factura

Detalle de la Compra o Entrada de Mercadería

En esta pantalla se hace el proceso de compra de productos o mercadería para vender. En esta pantalla al generar una entrada esta realizará los siguientes procesos:

1. Aumentar existencias
2. Actualizar costos
3. Actualizar proveedores
4. Si compra es de crédito, actualizará cuentas x pagar
5. Si se desea se puede actualizar el precio de venta de cada línea.

Modulo de Financiación



Financiación Fija

IMPORTSOFT - [ATLANTIC TRACTOR] - [Planes de Financiación Fija]

Financiación Fija Fecha: 30/Oct/2007 Actualizar Tipo Cambio c: 519.3

Cliente: ADRIÁN ANTONIO QUESADA Buscar Precio c: €0.00

Operación: 123 Garantía: Precio S: \$0.00

Activo: 42 Buscar

Tipo: SUSPENSIÓN DE AIRE Tipo de Moneda: Dolares Colones

Total: 5,000.00 Plazo: 12 Meses Dias de Pago: 05

Prima: 1,000.00 Taza: 15 % Anual Interés Moratorio: 10 % Anual

Calcular

Saldo: 4,000.00 Cota Fija: 361.03

Mes	Cuota	Amortización	Interes	Saldo
05/11/2007	361.03	311.03	50.00	3,688.97
05/12/2007	361.03	314.92	46.11	3,374.05
05/01/2008	361.03	318.85	42.18	3,055.20
05/02/2008	361.03	322.84	38.19	2,732.36
05/03/2008	361.03	326.88	34.15	2,405.48
05/04/2008	361.03	330.96	30.07	2,074.52
05/05/2008	361.03	335.10	25.93	1,739.42
05/06/2008	361.03	339.29	21.74	1,400.13
05/07/2008	361.03	343.53	17.50	1,056.60
05/08/2008	361.03	347.82	13.21	708.78
05/09/2008	361.03	352.17	8.86	356.61
05/10/2008	361.03	356.57	4.46	0

Imprimir Guardar Salir

1. Se Debe Seleccionar el Cliente
2. Definir el Número de Operación
3. Seleccionar el Activo
4. Definir el Moto de la operación (Total)
5. Definir la Prima Cancelada por el cliente
6. Definir el Plazo de la operación
7. Definir la Taza de Interés
8. Definir el Día de Pago
9. Definir el Interés Moratorio

10. Darle clic en Calcular (para Calcular la Tabla de Pago)
11. Darle Guardar para Almacenar la Operación del Financiamiento.

*Si la operación se va a realizar desde Facturación del Paso 1 al 4 se llenan automáticamente.

Financiación Avanzada

1. Se Debe Seleccionar el Cliente
2. Definir el Número de Operación
3. Seleccionar el Activo
4. Definir el Moto de la operación (Total)
5. Definir la Prima Cancelada por el cliente
6. Definir la Taza de Interés
7. Definir la Taza de Interés Moratorio
8. Definir la Cantidad de Cuotas y el monto de Cada una.
9. Si el monto de la cuota se quiere calcula automáticamente no se digita y el sistema dividirá el saldo actual en la cantidad de cuotas Requeridas.
10. Darle Guardar para Almacenar la Operación del Financiamiento.

*Si la operación se va a realizar desde Facturación del Paso 1 al 4 se llenan automáticamente.

Registrar Pago de Financiación

IMPORTSOFT - [ATLANTIC TRACTOR] - [Registro de Pago]

Registra Pago

30/Oct/2007

Operación: 001-2006 AT Fecha Operación: 28/Oct/2005

Cliente: ACARREOS LA HORA CERO Cta. Contable

Activo: 0 Garantía: Dias de Pago: 0

Tipo: No se encontro el activo Tipo de Moneda: Dolares Colones Interes Moratorio: 2 % Anual

Total: 27,000.00 Plazo: 0 Meses

Prima: 10,185.37 Taza: 12 % Anual

Saldo: 16,614.63

Fecha	Recibo	Pago	Amortización	Saldo	Int. Cor
14/12/2005	1553RB	563.78	289.14	16,525.49	274.64
25/01/2006	1677RB	798.48	528.57	15,996.93	231.36
28/02/2006	1798RB	992.16	780.64	15,216.28	181.30
20/03/2006	1888RB	745.21	643.76	14,572.52	101.44

Mes	Cuota	Saldo Cuota
28/01/2007	560.48	0
28/02/2007	560.48	0
28/03/2007	560.48	0
28/04/2007	560.48	560.48
28/05/2007	560.48	560.48

Saldo Actual: 7,206.47

Documento: 2345

Intereses: 206.95

Mora: 34.41

Otros: 9.00

Amortización: 3,923.36 Diferencia:

Total: 4,164.22 Nuevo Saldo: 3,363.11

1. Se debe Selccionar la Operación a la que se le desea Realizar el pago
2. El sistema mostrará la información básica de esa operación.
 - a. Total
 - b. Prima
 - c. Saldo Actual
 - d. Plazo
 - e. Taza
 - f. Moneda
 - g. Pagos Aplicados
 - h. Situación Actual de la Tabla de Pagos
3. Se completa el número de Documento
4. El tipo de Documento
5. Se puede Definir el Pago (Total a Cancelar para que el sistema calcule de nuevo los intereses)
6. Guardar el Pago, completar la información del Asiento.

Reportes de Financiamiento

IMPORTSOFT - [ATLANTIC TRACTOR] - [Reportes de Financiación]

Reportes de Financiación Saldos Al: 30/Oct/2007

Cliente: ALEJANDRA MARÍA JARA GONZÁLEZ Pasar de Compañía

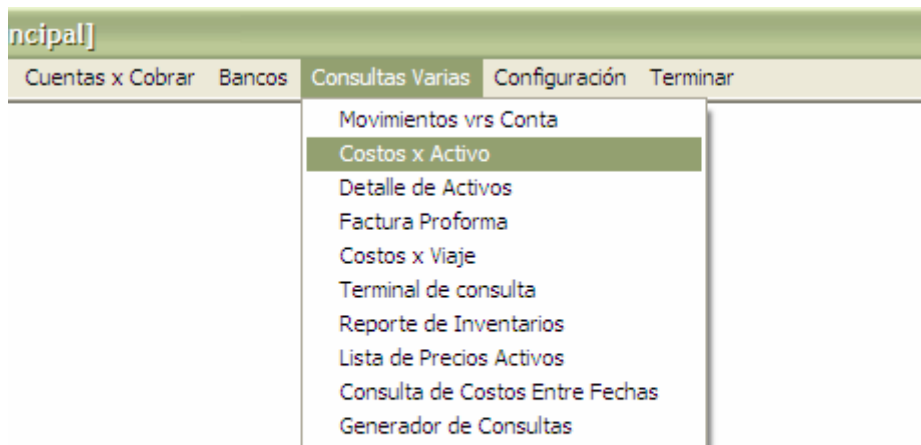
ID_OPERACION	ID_CLIENTE	CLIENTE	MONEDA	TOTAL
001-2006 AT	CERO	ACARREOS LA HORA CERO	DOLARES	27,000.00
019-2007 AT	CERO	ACARREOS LA HORA CERO	DOLARES	17,000.00
085-2007 AT	CERO	ACARREOS LA HORA CERO	DOLARES	31,000.00
134-2007 AT	ADIPROCO	ADIPROCO S.A	DOLARES	32,000.00
125-2007 AT	AAQQ	ADRIAN ANTONIO QUESADA	DOLARES	30,000.00
148-2007	1024	ADRIAN ARCADE VILLALOBOS	DOLARES	10,500.00
115-2007 AT	AMSA	AGRICOLA MALEVI S.A	DOLARES	23,000.00
009-2007 AT	ALEJANDRA	ALEJANDRA MARÍA JARA GONZÁLEZ	DOLARES	24,000.00
089-2007 AT	AHL	ALEXANDER HERRERA LOPEZ	DOLARES	21,000.00
022-2006 AT	A.U.L	ALEXANDER ULLOA LEDEZMA	DOLARES	5,500.00
050-2006 AT	ALBEME	ALFREDO BELARMINO MEZA MENDOZA	DOLARES	24,000.00
133-2007 AT	AAVQ	ÁLVARO ANT VARGAS QUESADA	DOLARES	34,000.00
040-2007 AT	AVS	ÁLVARO VILLALOBOS SÁNCHEZ	DOLARES	22,000.00
072-2007 AT	AMETH	AMETH CONCEPCION OLMEDO SANTAMARIA	DOLARES	18,000.00
048-2007 AT	ANTOLIN	ANTOLIN CÓRDOBA CHACÓN	DOLARES	47,500.00
025-2006 AT	BCS	BIENES CONSOLIDADOS DE CARTAGO S.A	DOLARES	22,500.00
141-2007 AT	BFSA	BLANCOSA FERRETERA S.A	DOLARES	20,000.00
027-2006 AT	CABA	CARLOS ALBERTO BRICENO ARAYA	DOLARES	1,987.48
100-2007 AT	CASF	CARLOS ALBERTO SALAZAR FERNÁNDEZ	DOLARES	26,000.00
000-2007	CCV	CARLOS CARULLO VILLALBA	DOLARES	22,000.00

Total de Registros: 192 A Excell

1. Reporte Consolidado x Pantalla muestra el estado de cada operación en una forma totalizada.
2. Consolidado x Reporte, Es el Reporte 1 pero en una pantalla de Reporte
3. El Reporte de Antigüedad de Saldos, muestra el estado de cada operación pero separando los montos pendientes en rango de Fechas. Por ejemplo cual monto está a Menos de 30 días, cual está de 30 a 60, etc.
4. Antigüedad Saldos x reporte es el Reporte 3 pero en una Pantalla de Reporte
5. Estado de Cuenta, una vez seleccionado un cliente se pueden ver todas las operación del él en un solo reporte.
6. Operaciones Canceladas, todas las operaciones que existen en el sistema pero están canceladas
7. Operaciones Canceladas x Reporte, es el reporte 6 pero en una pantalla de reporte.

* Todos los reportes se relacionan con la fecha seleccionada en la parte superior.

Modulo de Consultas Varias



Consulta de Costos x Activo

The screenshot displays the 'Costos x Activo' interface. It includes a table of assets, a list of characteristics, and a detailed cost breakdown for a selected asset.

Activo	Tipo de Activo	Viaje
42	SUSPENSION DE AIRE	4-2003
64	MINI CARGADOR	5-2003
145	COMPACTADORA	3-2004
149	MOTOR PERKINS 3 CL	3-2004
150	MOTOR PERKINS 4 CL	3-2004
151	PLANTA ELÉCTRICA ...	3-2004
195	CABEZAL	310305
200	MONTACARGAS	3-2005
221	CABEZAL	3-2005
278	CABEZAL	VAVA-2...
376	CROSBY S SHEAVE ...	03-2006
438	CABEZAL	PELLEGR...
443	CABEZAL	PELLEGR...


Característica	Valor
AÑO	1999
AROS	12-16.5
CARROCERIA	
COLOR	BLANCO
ESTILO	MINICARGADOR
MARCA	BOBCAT
MILLAJE	2749
MODELO	993

Gasto	Costo
<input type="checkbox"/> GASTOS DE VIAJE	\$185.52
<input type="checkbox"/> TRASPORTE TERRESTRE	\$175.00
<input type="checkbox"/> GASTOS DE DESALMASENAJE	\$115.32
<input type="checkbox"/> IMPUESTOS DE ADUANA	\$1,153.34
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE MARITIMO	\$567.00
<input type="checkbox"/> TRANSPORTE MARITIMO	\$100.00
<input type="checkbox"/> BODEGAJE	\$55.13
<input type="checkbox"/> LIMÓN SAN JOSÉ	\$116.65
<input type="checkbox"/> REPARACIONES	\$35.98
<input type="checkbox"/> REPARACIONES	\$6.87
<input type="checkbox"/> REPARACIONES	\$811.22
<input type="checkbox"/> REVISIÓN TÉCNICA	\$26.93

Costo de Compra: \$14,000.00
Total General: \$18,510.20

Fecha: 30/Oct/2007

Utilidad: 20 Actualizar
Precio: 22,212.24
Factura:
Proveedor:



En Esta pantalla se puede Analizar un Activo en su Totalidad.
Ver las características, Analizar el costo total del Activo Seleccionado.
Ver la foto del Activo.

Costos x Viaje

Activo	Viaje	Compra	FLETE TERRE...	IMPUESTOS D...	TRASLADO LI...	PULIDO
1	1-2007	17,115.00	1,450.00	2,966.00	120.00	.00
2	1-2007	16,167.00	1,450.00	2,811.00	120.00	.00
3	1-2007	11,426.00	1,450.00	1,922.00	.00	.00
4	1-2007	10,478.00	3,200.00	451.00	120.00	.00
5	1-2007	1,707.00	.00	.00	.00	.00
6	1-2007	3,840.00	.00	1,146.00	.00	.00
7	1-2007	5,026.00	.00	1,564.00	.00	.00
8	1-2007	2,181.00	.00	.00	.00	.00

En esta pantalla se pueden ver los Costos de los activos en su totalidad, seleccionado el viaje al que pertenecen.

Además si se desean ver todos los activos, nada más se deje el espacio de Viaje en Blanco y se da Enter.

R&R Soporte y Desarrollo S.A. (Cre@tica)
Ced: 3-101-261-888

Web Site: <http://www.creatica.co.cr>



José Daniel Rodríguez B.

Teléfono: 826-7845

e-mail: jrodriguez@creatica.co.cr

Esteban Ramírez Q.

Teléfono: 826-7859

e-mail: eramirez@creatica.co.cr

Alonso Araya Jiménez.

Teléfono: 812-0266

e-mail: aaraya@creatica.co.cr

Roberto Cerdas B.

Teléfono: 831-2181

e-mail: rcerdas@creatica.co.cr

Oficina: 560-0698 / 560-0701